

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Dados do Processo

<b>Número do Processo</b> 10147/2024	<b>Assunto</b> CONTRATOS	<b>Data de Criação</b> 04/06/2024 09:51:06	<b>Status</b> TRAMITANDO - ENCAMINHAR	<b>Fase</b> ENCAMINHAR
<b>Objeto</b> RENOVAÇÃO DO CONTRATO COM A SERPRO				
<b>Sigiloso</b> Não	<b>Prazo</b> Não	<b>Data do Prazo</b>		
<b>Setor Responsável</b> Diretoria Geral	<b>Mat. Cadastrador</b> 100800	<b>Cadastrador</b> ROBERTO CASTRO GOMES		
<b>Observação</b>				

Tipo de Documento de Origem

Número do documento

Forma de Recebimento

Localizador

### Dados do Requerente Principal

<b>Matrícula</b> 100800	<b>CPF</b> 20654723320	<b>Nome</b> ROBERTO CASTRO GOMES	<b>Telefone</b> (098) 9881-79186
<b>Email</b> robertogomes@mpma.mp.br		<b>Orgão</b> PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	<b>Setor</b> Coordenadoria de Gestão de Pessoas
<b>Estado</b> MARANHÃO	<b>Município</b>		

### Envolvidos com o processo

Nome	Contato	Email	Relação	Matrícula
ROBERTO CASTRO GOMES	(098) 9881-79186	robertogomes@mpma.mp.br	REQUERENTE PRINCIPAL	100800

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
1	8561080	30/09/2024 10:37:49	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ Observação de Movimentação: ENCAMINHADO CONTRATO Nº 58/2024 PARA COLHER ASSINATURAS DA CONTRATADA EM 30/09/2024					
2	8557654	27/09/2024 14:22:55	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação: PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.					
3	8557248	27/09/2024 13:02:07	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	PAULO GONÇALVES ARRAIS
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: PAULO GONÇALVES ARRAIS Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
4	8557248	27/09/2024 13:02:07	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 73712024	PAULO GONÇALVES ARRAIS
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 73712024					
5	8557248	27/09/2024 13:02:07	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : PA 101472024 - SERPRO - CGP.pdf ( Descrição: NOTA DE EMPENHO)	PAULO GONÇALVES ARRAIS
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : PA 101472024 - SERPRO - CGP.pdf ( Descrição: NOTA DE EMPENHO)					
6	8557245	27/09/2024 13:02:06	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	PAULO GONÇALVES ARRAIS
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: PAULO GONÇALVES ARRAIS Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
7	8552375	26/09/2024 10:42:49	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO Observação de Movimentação:					
8	8551229	26/09/2024 08:27:48	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.					
9	8550875	25/09/2024 20:42:40	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	PAULO GONÇALVES ARRAIS
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: PAULO GONÇALVES ARRAIS Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
10	8550875	25/09/2024 20:42:40	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 72812024	PAULO GONÇALVES ARRAIS
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 72812024					
11	8540874	24/09/2024 10:32:31	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA Observação de Movimentação:					
12	8540677	24/09/2024 10:15:46	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
13	8540677	24/09/2024 10:15:46	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SEAF - 40612024	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SEAF - 40612024					
14	3457851	18/09/2024 11:13:14	ANEXO - PROCESSO	CERTIDÃO ESTADUAL	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO
Anexo : CERTIDÃO ESTADUAL					
15	3457850	18/09/2024 11:13:14	ANEXO - PROCESSO	CERTIDÃO FGTS ATUALIZADA	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO
Anexo : CERTIDÃO FGTS ATUALIZADA					
16	8524193	18/09/2024 10:05:43	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
17	8524193	18/09/2024 10:05:43	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 7542024	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 7542024					
18	8521772	17/09/2024 14:17:57	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ Observação de Movimentação:					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
19	8521772	17/09/2024 14:17:57	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	MINUTA CONTRATO ALTERADA	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ
Anexo : MINUTA CONTRATO ALTERADA					
20	8519652	17/09/2024 10:50:49	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA Observação de Movimentação: PARA PROVIDENCIAS, CONFORME PARECER-DGAJA 436/2024.					
21	8518850	17/09/2024 09:41:10	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO Observação de Movimentação: PARA PROVIDÊNCIAS, CONFORME PARECER-DGAJA - 4362024 E DESPACHO-SEAF - 38832024.					
22	8516035	16/09/2024 14:15:05	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
23	8516018	16/09/2024 14:12:39	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
24	8516018	16/09/2024 14:12:39	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	ESTUDO TÉCNICO ATUALIZADO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : ESTUDO TÉCNICO ATUALIZADO					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
25	8516018	16/09/2024 14:12:39	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO					
26	8516018	16/09/2024 14:12:39	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	INFORMAÇÃO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : INFORMAÇÃO					
27	8507384	13/09/2024 08:37:58	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ANTONIO CARLOS SOUSA VALE
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ANTONIO CARLOS SOUSA VALE Observação de Movimentação:					
28	8490415	10/09/2024 09:26:21	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
29	8490415	10/09/2024 09:26:21	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SEAF - 38832024	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SEAF - 38832024					
30	8487831	09/09/2024 14:29:32	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: PARECER.					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
31	8487805	09/09/2024 14:26:27	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
32	8487805	09/09/2024 14:26:27	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PARECER-DGAJA - 4362024	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
Anexo da Movimentação com documento : PARECER-DGAJA - 4362024					
33	8467724	02/09/2024 11:21:04	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação:					
34	8466188	02/09/2024 10:45:25	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
35	8465501	02/09/2024 09:35:29	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
36	8465501	02/09/2024 09:35:29	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERENCIA RETIFICADO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : TERMO DE REFERENCIA RETIFICADO					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
37	8460571	30/08/2024 10:05:48	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
38	8460571	30/08/2024 10:05:48	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PROPOSTA DA SERPRO POR DISPENSA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : PROPOSTA DA SERPRO POR DISPENSA					
39	8459900	30/08/2024 08:49:11	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	LUCIANA DA SILVA LINS
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: LUCIANA DA SILVA LINS Observação de Movimentação: A PEDIDO.					
40	8450030	27/08/2024 13:48:50	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação:					
41	8449812	27/08/2024 13:23:19	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
42	8449812	27/08/2024 13:23:19	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SEAF - 37092024	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SEAF - 37092024					



## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
43	3426072	27/08/2024 12:44:29	ANEXO - PROCESSO	SICAF ATUALIZADO	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO
Anexo : SICAF ATUALIZADO					
44	8449474	27/08/2024 12:38:38	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
45	8449474	27/08/2024 12:38:38	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PTC-ACI - 11932024	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO
Anexo da Movimentação com documento : PTC-ACI - 11932024					
46	8449180	27/08/2024 11:50:13	MOVIMENTAÇÃO	CANCELAMENTO DE DOCUMENTO	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA Observação de Movimentação: O DOCUMENTO PTC-ACI 11812024 RELACIONADO A ESTE PROCESSO FOI CANCELADO POR ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA - CORREÇÃO					
47	8448824	27/08/2024 10:58:26	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA Observação de Movimentação:					
48	8448767	27/08/2024 10:52:15	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO Observação de Movimentação: A PEDIDO					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
49	8445001	26/08/2024 12:06:01	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
50	8443490	26/08/2024 08:53:34	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO Observação de Movimentação:					
51	8440375	23/08/2024 11:32:02	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
52	8440362	23/08/2024 11:29:55	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
53	8440362	23/08/2024 11:29:55	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO					
54	8440309	23/08/2024 11:20:53	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ANTONIO CARLOS SOUSA VALE
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ANTONIO CARLOS SOUSA VALE Observação de Movimentação:					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
55	8436288	22/08/2024 11:48:33	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA Observação de Movimentação: A PEDIDO.					
56	8431244	21/08/2024 10:06:52	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO Observação de Movimentação:					
57	8431027	21/08/2024 09:50:40	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
58	8431005	21/08/2024 09:48:07	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
59	8431005	21/08/2024 09:48:07	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA					
60	8431004	21/08/2024 09:48:04	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
61	8431004	21/08/2024 09:48:04	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA					
62	8408020	13/08/2024 15:07:05	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
63	8408020	13/08/2024 15:07:05	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERENCIA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : TERMO DE REFERENCIA					
64	8406329	13/08/2024 11:24:44	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
65	8406329	13/08/2024 11:24:44	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE					
66	8402222	12/08/2024 11:15:54	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
67	8402222	12/08/2024 11:15:54	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PROPOSTA DA SERPRO POR INEXIBILIDADE	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : PROPOSTA DA SERPRO POR INEXIBILIDADE					
68	8399169	09/08/2024 13:14:51	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARCIA REGINA DA SILVA COSTA
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: MARCIA REGINA DA SILVA COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.					
69	8398897	09/08/2024 12:29:14	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
70	8398897	09/08/2024 12:29:14	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SEAF - 33842024	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SEAF - 33842024					
71	8398560	09/08/2024 11:34:08	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
72	8398560	09/08/2024 11:34:08	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PTC-ACI - 11062024	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
Anexo da Movimentação com documento : PTC-ACI - 11062024					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
73	8396475	08/08/2024 15:25:48	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA Observação de Movimentação:					
74	8394788	08/08/2024 11:39:12	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
75	8394788	08/08/2024 11:39:12	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PARECER-CPL - 832024	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : PARECER-CPL - 832024					
76	8393319	08/08/2024 08:31:31	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ Observação de Movimentação:					
77	8393319	08/08/2024 08:31:31	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	MINUTA DE CONTRATO	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ
Anexo : MINUTA DE CONTRATO					
78	8368965	31/07/2024 16:14:31	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA Observação de Movimentação: PARA DEMAIS PROVIDENCIAS.					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
79	8368860	31/07/2024 15:31:54	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
80	8368842	31/07/2024 15:29:32	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
81	8368842	31/07/2024 15:29:32	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	MINUTA DO CONTRATO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : MINUTA DO CONTRATO					
82	8368842	31/07/2024 15:29:32	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	CERTIDÃO NEGATIVA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : CERTIDÃO NEGATIVA					
83	8368842	31/07/2024 15:29:32	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	NOTA FISCAL DE OUTRO ÓRGÃO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : NOTA FISCAL DE OUTRO ÓRGÃO					
84	8347909	24/07/2024 11:56:04	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação: INFORMAMOS QUE OS GESTORES DESTE CONTRATO SÃO OS FUNCIONÁRIOS MARIA DE FÁTIMA MORAIS, COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS, MATRÍCULA 13870 E ROBERTO CASTRO GOMES, TÉCNICO MINISTERIAL, MATRÍCULA 100800					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
85	8345249	23/07/2024 15:31:08	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
86	8345249	23/07/2024 15:31:08	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA					
87	8344872	23/07/2024 14:29:59	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
88	8344872	23/07/2024 14:29:59	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA					
89	8336815	22/07/2024 09:02:49	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
90	8336815	22/07/2024 09:02:49	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	SICAF JULHO/2024	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : SICAF JULHO/2024					



## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
91	8333844	19/07/2024 11:03:58	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
92	8330690	18/07/2024 12:25:29	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
93	8330690	18/07/2024 12:25:29	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 5922024	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 5922024					
94	8329034	18/07/2024 09:00:35	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA Observação de Movimentação: ENQUADRAMENTO LEGAL E ELABORAÇÃO DE MINUTA DE CONTRATO COM O SERPRO - PROID, PARA INÍCIO EM 01/10/2024.					
95	8327215	17/07/2024 14:57:38	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
96	8327215	17/07/2024 14:57:38	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-COF - 21772024	TATIANA ALVES DE PAULA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-COF - 21772024					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
97	8325463	17/07/2024 10:39:41	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.					
98	8324493	17/07/2024 08:48:54	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
99	8324493	17/07/2024 08:48:54	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SEAF - 30052024	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SEAF - 30052024					
100	8319491	15/07/2024 20:47:20	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	PAULO GONÇALVES ARRAIS
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: PAULO GONÇALVES ARRAIS Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
101	8319491	15/07/2024 20:47:20	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 48662024	PAULO GONÇALVES ARRAIS
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 48662024					
102	8318829	15/07/2024 15:09:46	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DE FÁTIMA MORAIS
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARIA DE FÁTIMA MORAIS Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
103	8318829	15/07/2024 15:09:46	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	MEMO-CGP - 1752024	MARIA DE FÁTIMA MORAIS
Anexo da Movimentação com documento : MEMO-CGP - 1752024					
104	8318143	15/07/2024 14:44:39	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
105	8318143	15/07/2024 14:44:39	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERENCIA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : TERMO DE REFERENCIA					
106	8318143	15/07/2024 14:44:39	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR					
107	8310968	12/07/2024 10:21:29	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
108	8309370	11/07/2024 14:27:15	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO Observação de Movimentação: RETORNEM PARA ASSINATURAS DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
109	8307709	11/07/2024 10:47:37	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
110	8305756	10/07/2024 15:14:23	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
111	8305756	10/07/2024 15:14:23	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PROPOSTA SERPRO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : PROPOSTA SERPRO					
112	8305684	10/07/2024 15:00:18	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
113	8305684	10/07/2024 15:00:18	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO					
114	8305684	10/07/2024 15:00:18	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERENCIA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : TERMO DE REFERENCIA					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
115	8305684	10/07/2024 15:00:18	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PROPOSTA DA SERPRO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : PROPOSTA DA SERPRO					
116	8288930	04/07/2024 15:11:47	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
117	8288930	04/07/2024 15:11:47	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERENCIA SERPRO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : TERMO DE REFERENCIA SERPRO					
118	8242623	21/06/2024 09:43:23	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
119	8242623	21/06/2024 09:43:23	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE					
120	8242623	21/06/2024 09:43:23	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PARECER JURÍDICO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : PARECER JURÍDICO					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
121	8242453	21/06/2024 09:28:11	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
122	8242453	21/06/2024 09:28:11	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA					
123	8238849	20/06/2024 10:41:46	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ROBERTO CASTRO GOMES
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ROBERTO CASTRO GOMES Observação de Movimentação:					
124	8238849	20/06/2024 10:41:46	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR					
125	8217900	13/06/2024 09:23:55	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	ANTONIO CARLOS SOUSA VALE
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: ANTONIO CARLOS SOUSA VALE Observação de Movimentação:					
126	8197646	06/06/2024 09:49:16	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
127	8197646	06/06/2024 09:49:16	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 24012024	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 24012024					
128	8195760	05/06/2024 14:36:02	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
129	8195760	05/06/2024 14:36:02	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 37332024	
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 37332024					
130	8187558	04/06/2024 14:23:03	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DE FÁTIMA MORAIS
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARIA DE FÁTIMA MORAIS Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
131	8187558	04/06/2024 14:23:03	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	MEMO-CGP - 1392024	MARIA DE FÁTIMA MORAIS
Anexo da Movimentação com documento : MEMO-CGP - 1392024					
132	8183522	04/06/2024 11:43:01	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	WALLACI FIGUEIREDO URBANO
ORIGEM: Coordenadoria de Gestão de Pessoas --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: WALLACI FIGUEIREDO URBANO Observação de Movimentação:					

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
133	8182745	04/06/2024 10:30:09	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Gestão de Pessoas Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: A PEDIDO ROBERTO GOMES					
134	8182736	04/06/2024 10:28:47	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: AUTUE-SE					
135	8182735	04/06/2024 10:28:46	MOVIMENTAÇÃO	ACEITAR REQUISIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: AUTUE-SE					
136	3312825	04/06/2024 09:51:06	ANEXO - PROCESSO	OFICIO PROPOSTA SERPRO	ROBERTO CASTRO GOMES
Anexo : OFICIO PROPOSTA SERPRO					
137	0	04/06/2024 09:51:06	PROCESSO	ABERTURA DO PROCESSO/REQUISIÇÃO	ROBERTO CASTRO GOMES
ABERTURA DO PROCESSO/REQUISIÇÃO					

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
30/09/2024 10:37:49	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	30/09/2024 11:00:28	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO



## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
27/09/2024 14:22:55	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	27/09/2024 15:25:25	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
27/09/2024 13:02:07	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	PAULO GONÇALVES ARRAIS	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	27/09/2024 14:22:40	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 73712024

Anexo de movimentação: NOTA DE EMPENHO

27/09/2024 13:02:06	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	PAULO GONÇALVES ARRAIS	Comissão Permanente de Licitação			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
26/09/2024 10:42:49	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	26/09/2024 11:29:39	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
26/09/2024 08:27:48	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	26/09/2024 10:41:49	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
25/09/2024 20:42:40	Diretoria Geral	PAULO GONÇALVES ARRAIS	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	26/09/2024 08:24:30	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 72812024

24/09/2024 10:32:31	Diretoria Geral	JEANNE MIRELY SOUZA	Diretoria Geral	LAURO FONSECA DE ALMEIDA GUIMARAES	24/09/2024 14:24:45	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
24/09/2024 10:15:46	Secretaria Administrativo-Financeira	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA	Diretoria Geral	JEANNE MIRELY SOUZA FERREIRA	24/09/2024 10:32:18	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 40612024

18/09/2024 10:05:43	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	18/09/2024 10:14:18	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------	------------

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

#### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 7542024

17/09/2024 14:17:57	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	17/09/2024 14:19:52	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	----------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

MINUTA CONTRATO ALTERADA

17/09/2024 10:50:49	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	17/09/2024 11:13:48	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
17/09/2024 09:41:10	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	17/09/2024 10:49:42	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
16/09/2024 14:15:05	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	16/09/2024 14:17:41	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
16/09/2024 14:12:39	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	16/09/2024 14:13:53	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

#### Anexos

ESTUDO TÉCNICO ATUALIZADO

TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO

INFORMAÇÃO

13/09/2024 08:37:58	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ANTONIO CARLOS SOUSA VALE	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	16/09/2024 13:59:50	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
10/09/2024 09:26:21	Secretaria Administrativo-Financeira	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARCIA REGINA DA SILVA COSTA	10/09/2024 09:36:26	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

#### Anexos

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

#### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 38832024

09/09/2024 14:29:32	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIANA ROSE SILVA GOMES	09/09/2024 14:40:27	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
09/09/2024 14:26:27	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	09/09/2024 14:28:58	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

#### Anexos

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 4362024

02/09/2024 11:21:04	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	LUCIANA DA SILVA LINS	02/09/2024 11:36:28	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
02/09/2024 10:45:25	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	02/09/2024 11:20:52	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
02/09/2024 09:35:29	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	02/09/2024 10:41:33	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

#### Anexos

TERMO DE REFERENCIA RETIFICADO

30/08/2024 10:05:48	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	02/09/2024 09:31:36	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

PROPOSTA DA SERPRO POR DISPENSA

30/08/2024 08:49:11	Assessoria Jurídica da Administração	LUCIANA DA SILVA LINS	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	30/08/2024 10:04:32	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
27/08/2024 13:48:50	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	LUCIANA DA SILVA LINS	28/08/2024 08:35:49	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
27/08/2024 13:23:19	Secretaria Administrativo-Financeira	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	27/08/2024 13:48:41	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 37092024

27/08/2024 12:38:38	Assessoria Técnica da Administração	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIANA ROSE SILVA GOMES	27/08/2024 12:40:47	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	------------------------	---------------------	------------

### Anexos

Documento Administrativo: PTC-ACI - 11932024

27/08/2024 11:50:13	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	27/08/2024 11:50:14	CANCELAMENTO DE DOCUMENTO	DISTRIBUÍDO
27/08/2024 10:58:26	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	27/08/2024 11:50:13	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
27/08/2024 10:52:15	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	27/08/2024 10:58:08	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
26/08/2024 12:06:01	Assessoria Técnica da Administração	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIANA ROSE SILVA GOMES	26/08/2024 12:33:42	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: PTC-ACI - 11812024

26/08/2024 08:53:34	Assessoria Técnica da Administração	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	26/08/2024 11:28:55	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
23/08/2024 11:32:02	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Assessoria Técnica da Administração	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	23/08/2024 13:29:24	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
23/08/2024 11:29:55	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	23/08/2024 11:31:03	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

#### Anexos

TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO

23/08/2024 11:20:53	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ANTONIO CARLOS SOUSA VALE	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	23/08/2024 11:28:40	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
22/08/2024 11:48:33	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARCIA REGINA DA SILVA COSTA	22/08/2024 12:02:53	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
21/08/2024 10:06:52	Assessoria Técnica da Administração	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	22/08/2024 11:47:52	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
21/08/2024 09:50:40	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Assessoria Técnica da Administração	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	21/08/2024 10:04:01	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
21/08/2024 09:48:07	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	21/08/2024 09:49:33	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

#### Anexos

NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA

21/08/2024 09:48:04	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	21/08/2024 09:48:07	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA

13/08/2024 15:07:05	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	21/08/2024 09:46:26	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

TERMO DE REFERENCIA

13/08/2024 11:24:44	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	13/08/2024 15:05:51	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

#### Anexos

DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

12/08/2024 11:15:54	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	13/08/2024 11:22:45	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

PROPOSTA DA SERPRO POR INEXIBILIDADE

09/08/2024 13:14:51	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARCIA REGINA DA SILVA COSTA	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	12/08/2024 11:13:38	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
09/08/2024 12:29:14	Secretaria Administrativo-Financeira	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARCIA REGINA DA SILVA COSTA	09/08/2024 12:44:36	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

#### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 33842024

09/08/2024 11:34:08	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	09/08/2024 11:40:25	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------	------------

#### Anexos

Documento Administrativo: PTC-ACI - 11062024

08/08/2024 15:25:48	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	09/08/2024 11:27:29	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
08/08/2024 11:39:12	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	08/08/2024 15:25:31	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

#### Anexos

Documento Administrativo: PARECER-CPL - 832024

08/08/20	Comissão Permanente de	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS	Comissão Permanente de	FRANCISCO DE ASSIS	08/08/2024	DISTRIBUIR PROCESSO	DISTRIBUÍDO
----------	------------------------	----------------------------	------------------------	--------------------	------------	---------------------	-------------

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
24 08:31:31	Licitação	QUEIROZ	Licitação	QUEIROZ	08:39:23	ADMINISTRATIVO	

### Anexos

MINUTA DE CONTRATO

31/07/2024 16:14:31	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	01/08/2024 09:11:25	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
31/07/2024 15:31:54	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	31/07/2024 16:14:06	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
31/07/2024 15:29:32	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	31/07/2024 15:30:26	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

### Anexos

MINUTA DO CONTRATO

CERTIDÃO NEGATIVA

NOTA FISCAL DE OUTRO ÓRGÃO

24/07/2024 11:56:04	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	31/07/2024 15:26:29	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
23/07/2024 15:31:08	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	24/07/2024 11:51:00	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

### Anexos

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

23/07/2024 14:29:59	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	23/07/2024 15:29:40	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

### Anexos

CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
22/07/2024 09:02:49	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	23/07/2024 14:28:40	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

### Anexos

SICAF JULHO/2024

19/07/2024 11:03:58	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	22/07/2024 09:01:25	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
18/07/2024 12:25:29	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARCIA REGINA DA SILVA COSTA	18/07/2024 15:36:02	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 5922024

18/07/2024 09:00:35	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	Comissão Permanente de Licitação	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ	18/07/2024 09:30:06	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
17/07/2024 14:57:38	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	18/07/2024 08:59:23	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-COF - 21772024

17/07/2024 10:39:41	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	17/07/2024 14:36:41	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
17/07/2024 08:48:54	Secretaria Administrativo-Financeira	LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	17/07/2024 09:49:55	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 30052024

15/07/2024 20:47:20	Diretoria Geral	PAULO GONÇALVES ARRAIS	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	16/07/2024 08:13:05	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-----------------	------------------------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------	------------



## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

#### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 48662024

15/07/2024 15:09:46	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARIA DE FÁTIMA MORAIS	Diretoria Geral	LUIZ GUSTAVO ARRUDA MORAES	15/07/2024 20:35:33	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	------------------------------------	------------------------	-----------------	----------------------------	------------------------	---------------------	------------

#### Anexos

Documento Administrativo: MEMO-CGP - 1752024

15/07/2024 14:44:39	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	15/07/2024 14:47:22	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

TERMO DE REFERENCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12/07/2024 10:21:29	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	15/07/2024 14:39:53	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
11/07/2024 14:27:15	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARCIA REGINA DA SILVA COSTA	11/07/2024 14:53:49	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
11/07/2024 10:47:37	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	11/07/2024 10:59:13	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
10/07/2024 15:14:23	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	11/07/2024 10:47:03	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO

#### Anexos

PROPOSTA SERPRO

10/07/2024 15:00:18	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	10/07/2024 15:13:28	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

#### Anexos

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO

TERMO DE REFERENCIA

PROPOSTA DA SERPRO

04/07/2024 15:11:47	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	10/07/2024 14:32:54	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

TERMO DE REFERENCIA SERPRO

21/06/2024 09:43:23	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	04/07/2024 15:10:31	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

PARECER JURÍDICO

21/06/2024 09:28:11	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	21/06/2024 09:41:24	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

20/06/2024 10:41:46	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	21/06/2024 09:26:10	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

#### Anexos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

13/06/2024 09:23:	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ANTONIO CARLOS SOUSA VALE	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	20/06/2024 10:40:24	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
----------------------	------------------------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
55							
06/06/2024 09:49:16	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ANTONIO CARLOS SOUSA VALE	06/06/2024 10:42:54	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 24012024

05/06/2024 14:36:02	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIANA ROSE SILVA GOMES	05/06/2024 14:53:15	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-----------------	-----------------------	--------------------------------------	-------------------------	------------------------	---------------------	------------

### Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 37332024

04/06/2024 14:23:03	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARIA DE FÁTIMA MORAIS	Diretoria Geral		05/06/2024 08:38:22	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	------------------------------------	------------------------	-----------------	--	------------------------	---------------------	------------

### Anexos

Documento Administrativo: MEMO-CGP - 1392024

04/06/2024 11:43:01	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	WALLACI FIGUEIREDO URBANO	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ROBERTO CASTRO GOMES	04/06/2024 11:44:18	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
04/06/2024 10:30:09	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	ANTONIO CARLOS SOUSA VALE	04/06/2024 10:39:06	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
04/06/2024 10:28:47	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	04/06/2024 10:28:47	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
04/06/2024 10:28:46	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	04/06/2024 10:28:46	ACEITAR REQUISIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	TRAMITANDO

### Anexos

Descrição do Anexo	Nome do arquivo	Tipo Anexo
ANEXO DE MOVIMENTACAO : CERTIDÃO NEGATIVA	CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Anexos

Descrição do Anexo	Nome do arquivo	Tipo Anexo
ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA	CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURIDICA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE	DECLARACAO EXCLUSIVIDADE_PROID_10_12_2021-assinado (1).pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE	DECLARACAO EXCLUSIVIDADE_SERPRO PROID.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO	DECLARACAO DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	DOCUMENTO DE FORMALIZACAO DE DEMANDAS.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	DOC. DE FORMALOIZACAO DE DEMANDA-assinado.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TÉCNICO ATUALIZADO	ETP-CGP32024_ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	ESTUDO TECNICO PRELIMINAR.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	ESTUDO TECNICO PRELIMINAR 12.07.2024 - assinado.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : INFORMAÇÃO	INFORMA-CGP36032024_ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : MINUTA CONTRATO ALTERADA	MINUTA_CT_XX_2024 - PROID_SERPRO_PA_10147_2024.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : MINUTA DE CONTRATO	MINUTA_CT_XX_2024 - PROID_SERPRO_PA_10147_2024.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : MINUTA DO CONTRATO	MINUTA DO CONTRATO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL DE OUTRO ÓRGÃO	NOTA FISCAL DE OUTRO ORGAO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA	NOTA FISCAL DO CONSELHO FISIOTERAPIA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA	NOTA FISCAL DO CONSELHO FISIOTERAPIA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PARECER JURÍDICO	PARECER JURIDICO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTA DA SERPRO	PROPOSTA CARTEIRA FUNCIONAL.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTA DA SERPRO POR DISPENSA	PROPOSTA DA SERPRO RETIFICADA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTA DA SERPRO POR INEXIBILIDADE	PROPOSTA DA SERPRO POR ENEGIBILIDADE HOJE.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTA SERPRO	PROPOSTA SERPRO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : SICAF JULHO/2024	SICAF- SERPRO- JULHO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA	TERMO DE REFERENCIA HOJE.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA	TREF-CGP22024_ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Anexos

Descrição do Anexo	Nome do arquivo	Tipo Anexo
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA	TERMO DE REFERENCIA 12.07.2024 -assinada.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO	TREF-CGP32024_ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO	TREF-CGP72024_ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA	TREF-CGP42024-30.08.2024.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA SERPRO	TR_Termo_de_Referencia_PROID___SERPRO-MP_PE (1).docx	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
CERTIDÃO ESTADUAL	pdfcertidao estadual serpro.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
CERTIDÃO FGTS ATUALIZADA	Consulta Regularidade do Empregador132.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
OFICIO PROPOSTA SERPRO	OFICIO SERPRO CONTRATO SERPRO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
SICAF ATUALIZADO	consultarSituacaoFornecedor_33683111000107_2024-08-27.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO

### Documentos

Setor Origem	Data de Criação	Responsável	Tipo Doc	Status	Tipo Relação
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	26/09/2024 16:20:00	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	26/09/2024 16:20:00	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	24/09/2024 14:25:20	LAURO FONSECA DE ALMEIDA GUIMARAES	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	18/09/2024 11:35:08	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	18/09/2024 09:22:12	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	10/09/2024 09:21:42	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Jurídica da Administração	09/09/2024 13:49:01	LUCIANA DA SILVA LINS	PARECER	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	27/08/2024 13:14:32	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Técnica da Administração	27/08/2024 12:19:45	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	PARECER TÉCNICO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	09/08/2024 11:57:29	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Técnica da Administração	09/08/2024 11:28:28	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	PARECER TÉCNICO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

### Documentos

Setor Origem	Data de Criação	Responsável	Tipo Doc	Status	Tipo Relação
Comissão Permanente de Licitação	08/08/2024 09:01:59	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS	PARECER	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	18/07/2024 11:34:24	FRANCISCO DE ASSIS MARTINS	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	17/07/2024 14:47:05	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	16/07/2024 11:42:04	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	15/07/2024 20:36:45	LUIZ GUSTAVO ARRUDA MORAES	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	15/07/2024 14:50:37	ROBERTO CASTRO GOMES	MEMORANDO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	06/06/2024 09:13:54	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	05/06/2024 08:39:03		DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	04/06/2024 11:48:08	ROBERTO CASTRO GOMES	MEMORANDO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO

### Processos Anexados e Apensados

Data de Vínculo	Status	Tipo de Relação
-----------------	--------	-----------------

### Anexos Físicos

Descrição do Anexo	Anexo de
--------------------	----------



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Anexo de movimentação: NOTA DE EMPENHO



Ano Base: 2024

<b>Unidade Gestora</b> 070101 Procuradoria Geral da Justiça	<b>Número</b> 2024NE003073	<b>Data Referência</b> 26/09/2024
<b>Gestão</b> 00001 Gestão Geral	<b>Processo</b> 101472024	<b>Nota Empenho Original</b>
<b>Evento</b> 400010 RC09-Emissão de Empenho da Despesa	<b>Referência Legal</b> Lei 8666/93 art.25	<b>Pré-Empenho</b>
<b>Credor</b> 33.683.111/0001-07 SERVIÇO FEDERAL DE PROC DE DADOS SERPRO	<b>Modalidade Empenho</b> Estimativo	<b>Empenho Centralizado</b> Não
<b>Endereço Credor</b>	<b>Valor</b> 8.259,99 (Oito Mil Duzentos e Cinquenta e Nove Reais e Noventa e Nove Centavos)	
<b>Grupo Programação Financeira</b> 110 Outras Despesas Correntes - Essencial à Justiça	<b>Tipo Prestação Contas</b>	<b>Tipo Contrato</b>
<b>Modalidade Licitação</b> 07 Licitação Inexigível	<b>Transação</b> 0540 Nota Empenho	<b>Obedece Ordem Cronológica</b> Sim
<b>Complemento</b>		

Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito

Nota Descentralização Crédito

Gestão Nota Descentralização Crédito

Contrato SICOP

**Histórico**

Despesa com prestação de serviços através de aplicativos proid, solução em nuvem, para transferência digital de documento de identidade físico, no período de 01/10 a 31/12/2024.

**Classificação Orçamentária**

<b>Esfera</b> Fiscal	<b>Unidade Orçamentária</b> 07101	<b>Programa Trabalho</b> 03 091 0337 4450 023600
<b>Função</b> 03 Essencial à Justiça		<b>Subfunção</b> 091 Defesa da Ordem Jurídica
<b>Programa</b> 0337 Gestão de Ações Essenciais à Justiça		<b>Ação</b> 4450 Gestão do Programa
<b>Subação</b> 023600 GESTÃO DE PESSOAS		<b>Fonte Recurso</b> 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**

<b>Janeiro</b>	<b>Fevereiro</b>	<b>Março</b>	
<b>Abril</b>	<b>Maiο</b>	<b>Junho</b>	
<b>Julho</b>	<b>Agosto</b>	<b>Setembro</b>	8.259,99
<b>Outubro</b>	<b>Novembro</b>	<b>Dezembro</b>	

**Descrição Itens**

Item	Cód. Material	Qtd	Especificação	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-----	---------------	----------------	----------------	-------------

Danilo José de Castro Ferreira  
Ordenador Primário

Paulo Gonçalves Arrais  
Ordenador Secundário





## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 73712024



**DESPACHO-DG - 73712024**  
( relativo ao Processo 101472024 )  
**Código de validação: B84A4F8E53**

Assunto: ASSINATURA DE EMPENHO  
Interessado: Coordenadoria de Serviços Gerais

À CPL,

Encaminho os autos com assinatura da(s) Nota(s) de Empenho 2024NE003073, referente à despesa com a prestação de serviços através de aplicativos proid, solução em nuvem, para transferência digital de documento de identidade físico, no período de 01/10 a 31/12/2024.

*assinado eletronicamente em 27/09/2024 às 09:30 h (\*)*

**TATIANA ALVES DE PAULA**  
ANALISTA MINISTERIAL  
COORDENADORA

*assinado eletronicamente em 27/09/2024 às 13:01 h (\*)*

**PAULO GONÇALVES ARRAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
DIRETOR-GERAL

(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **27 de Setembro de 2024 às 13:01 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-73712024, Código de validação: B84A4F8E53.**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 72812024



**DESPACHO-DG - 72812024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: B1B10570D3**

Assunto: Dispensa de Licitação – SERPRO

Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Trata-se de processo administrativo no qual a **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/CGP**, após exposição de motivos, por meio do MEMO-CGP-175/2024, solicita a formalização de um novo contrato com a empresa **SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados**, por mais 12 (doze) meses, a partir de 1º de outubro de 2024, objetivando a continuidade da solução em nuvem que possibilita a transformação das identidades funcionais físicas (carteiras funcionais) em digital, de forma que membros e servidores do MPMA (ativos e aposentados) possam ter acesso às mesmas pelo aplicativo ProID, disponível para dispositivos móveis, no valor total de **R\$ 33.040,00 (trinta e três mil, quarenta reais)**.

Cabe registrar que, no curso da instrução processual, a Comissão Permanente de Licitação/CPL, por meio do [PARECER-CPL – 832024](#), manifestou-se favoravelmente à realização da despesa, indicando que a licitação pode ser dispensada, a critério da Administração Superior, com amparo legal no Art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, os autos vieram da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF) para autorização da contratação do SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, mediante dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o [PARECER-DGAJA – 4362024](#).

Ante o exposto:

1. Acolho e adoto o **PARECER-DGAJA-4362024**, da Assessoria Jurídica da Administração;



(\*) Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS** em **25 de Setembro de 2024 às 20:42 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-DG-72812024, Código de Validação: B1B10570D3.**



2. **APROVO** a versão final do **TERMO DE REFERÊNCIA**, elaborado pela CGP, e declaro, para fins do art. 16, inc. 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 de dotação orçamentária prestada pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças/COF no [DESPACHO-COF – 21772024](#);
3. **AUTORIZO** a contratação direta da empresa SERPRO, considerando toda a regular instrução processual destes autos, por mais 12 (doze) meses, a contar de 1º de outubro de 2024;
4. Encaminhem-se os autos à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COF)** para emissão da respectiva NOTA DE EMPENHO em favor da referida empresa, **no valor total de R\$ 33.040,00 (trinta e três mil, quarenta reais)**;
5. Por fim, encaminhem-se os autos à **Comissão Permanente de Licitação (CPL)** para as providências junto ao SACOP – Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública.

*assinado eletronicamente em 25/09/2024 às 20:42 h (\*)*

**PAULO GONÇALVES ARRAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
DIRETOR-GERAL



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 40612024



Secretaria Administrativo-Financeira

**DESPACHO-SEAF - 40612024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: FB4C7EED55**

**Assunto: Dispensa de Licitação - SERPRO**  
**Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Ao Diretor-Geral,**

Após providências adotadas pela Unidade requisitante e pela Comissão Permanente de Licitação, conforme solicitadas pela Assessoria Jurídica, encaminhem-se os autos à consideração de Vossa Senhoria, solicitando autorização para contratação do **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**, visando à prestação do serviço PROID - Identidade Nacional Digital do Profissional (carteiras funcionais) para membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça/MA, pelo período de 12 (doze) meses, **com início em 1º de outubro de 2024**, no valor total estimado de R\$ 33.040,00 (trinta e três mil e quarenta reais), mediante dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos termos do parecer jurídico, anexo [PARECER-DGAJA - 4362024](#).

*assinado eletronicamente em 24/09/2024 às 10:15 h (\*)*

**LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA**  
DIRETOR DE SECRETARIA



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

# CERTIDÃO ESTADUAL





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**

**CERTIDÃO Nº:** 289090462352024  
**NOME:** SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO  
**ENDEREÇO:** SGAN QUADRA 601 MÓDULO V S/N  
**CIDADE:** ASA NORTE  
**CNPJ:** 33.683.111/0001-07  
**CF/DF:** 0733474300103  
**FINALIDADE:** JUNTO A ORGAOS PUBLICOS

\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Dívida Ativa, para o contribuinte acima. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

**Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.  
Válida até 17 de dezembro de 2024. \***

\* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.



# Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

## Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

# CERTIDÃO FGTS ATUALIZADA

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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 33.683.111/0001-07  
**Razão Social:** SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS SERPRO  
**Endereço:** SGAN QUADRA 601 MÓDULO V LOTES 5 6 / ASA NORTE / BRASÍLIA / DF / 70836-900

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

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

**Validade:** 12/09/2024 a 11/10/2024

**Certificação Número:** 2024091204400320126913

Informação obtida em 18/09/2024 11:10:41

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



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 7542024



Comissão Permanente de Licitação

**DESPACHO-CPL - 7542024**  
( relativo ao Processo 101472024 )  
**Código de validação: 42D9FFB00F**  
De: Comissão Permanente de Contratação – CPC

Para: Secretaria Administrativo-Financeira

**Assunto: Minuta de Contrato**  
**PA nº 101472024**

Senhora Diretora da Secretaria-Administrativo-Financeira,

Considerando o DESPACHO-SAF – 38832024, no qual solicita providências quanto a alteração da Minuta de Contrato, cujo objeto é a contratação do serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termo do PARECER-DGAJA - 4362024, encaminhamos processo com as devidas alterações.

Atenciosamente,

*assinado eletronicamente em 18/09/2024 às 09:22 h (\*)*

**FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
FUNÇÃO DE CONFIANÇA - FC02

*assinado eletronicamente em 18/09/2024 às 10:05 h (\*)*

**CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM**  
ANALISTA MINISTERIAL

2024 - O Ministério Público do Maranhão no fomento à resolutividade das demandas sociais

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA  
CEP: 65.076-906 Telefone: 1645 e-mail: cpl@mpma.mp.br



(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **18 de Setembro de 2024 às 10:05 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-CPL-7542024, Código de Validação: 42D9FFB00F.**



**Comissão Permanente de Licitação**  
PRESIDENTE CPL



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : MINUTA CONTRATO ALTERADA**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**MINUTA**

**CONTRATO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO E A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-850, nesta cidade de São Luís/MA, inscrita no CNPJ nº 05.483.912/0001-85, neste ato representada por seu Diretor-Geral, PAULO GONÇALVES ARRAIS, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, matrícula nº 1070173, e o **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**, empresa pública federal com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP 70836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07, doravante denominado SERPRO, representada legalmente pelo Sr. CARLOS HENRIQUE RODRIGUES ALEXANDRIA, Gerente do Departamento, inscrito no CPF nº 007.xxx.xxx-00, e pela Sra. ALEXANDRA VITÓRIO DE MORAIS SILVA, Gerente de Divisão, inscrita no CPF nº 031.xxx.xxx-08, conjuntamente denominados PARTES, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas disposições das Leis nº 14.133/2021 e 10.406/2002 e suas atualizações e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.1.** O presente contrato tem por finalidade a prestação dos serviços técnicos especializados descritos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

2.1 Este contrato integra o processo administrativo do CLIENTE nº 10147/2024.

2.2 O presente contrato deverá ser interpretado em sua completude, incluindo-se os seus anexos.

2.3 A execução deste contrato será regulada pelas suas cláusulas e condições, pelos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de Direito Público, sendo aplicadas, subsidiariamente, os preceitos da Teoria Geral dos Contratos, o princípio da boa-fé objetiva e as disposições de Direito Privado.

**3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

3.1 Esse contrato é celebrado por dispensa de licitação, com base no disposto no inc. IX, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

**4 CLÁUSULA QUARTA – DA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1** Este serviço é classificado como de **natureza de prestação continuada**.

**5 CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**5.1** O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário.





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## **6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1 São obrigações do CLIENTE:**

6.1.1 Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, conforme especificação detalhada no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

6.1.2 Solicitar formalmente, por meio dos canais de comunicação descritos no anexo “Descrição dos Serviços”, qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do SERPRO a sua aceitação.

6.1.3 Informar e manter operantes os seus dados de contato registrados neste contrato, bem como comunicar tempestivamente ao SERPRO as atualizações dessas informações.

6.1.4 Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados neste contrato.

6.1.5 Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CLIENTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.

6.1.6 Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do SERPRO.

6.1.6.1 Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o SERPRO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.

### **6.2 São obrigações do SERPRO:**

6.2.1 Prestar os serviços de acordo com o presente contrato, desde que o CLIENTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.

6.2.2 Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis para o CLIENTE na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.

6.2.3 Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CLIENTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.

6.2.4 Comunicar, formalmente, ao CLIENTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL**

7.1 As condições relativas à propriedade intelectual da solução estão dispostas no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

8.1 As PARTES se comprometem a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si em relação à presente prestação de serviços, bem como toda e



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES pelo ordenamento jurídico.

8.2 Sobre a confidencialidade e a não divulgação de informações, fica estabelecido que:

8.2.1 Todas as informações e os conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratadas como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

8.2.2 A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores.

8.2.3 Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que forem comprovadamente conhecidas por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato.

8.2.4 Qualquer exceção à confidencialidade só será possível caso prevista neste contrato ou com a anuência prévia e por escrito das PARTES em disponibilizar a terceiros determinada informação. As PARTES concordam com a disponibilização de informações confidenciais a terceiros nos casos em que tal disponibilização se mostre necessária para o cumprimento de exigências legais.

8.2.5 Para os fins do presente contrato, a expressão “Informação Confidencial” significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, de forma eletrônica ou por qualquer outra forma) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, sócios, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados “REPRESENTANTES”) no âmbito deste contrato.

8.2.6 Todas as anotações, análises, compilações, estudos e quaisquer outros documentos elaborados pelas PARTES ou por seus REPRESENTANTES com base nas informações descritas no item anterior serão também considerados “Informação Confidencial” para os fins do presente contrato.

8.3 A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre as PARTES deverá integrar ata lavrada por qualquer dos seus representantes para que possa constituir objeto mensurável e dotado de rastreabilidade para efeito da confidencialidade ora pactuada.

8.4 O descumprimento desta cláusula por qualquer das PARTES poderá ensejar a responsabilização de quem lhe der causa, nos termos da lei, inclusive em relação aos eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros.

8.4.1 Sem prejuízo de eventuais sanções aplicáveis nas esferas cível e administrativa, a conduta que represente violação a essa cláusula pode vir a ser enquadrada no crime de concorrência desleal previsto no art. 195, inc. XI, da Lei nº 9.279/1996.

8.4.2 O dever de confidencialidade estabelecido nesse contrato inclui a necessidade de observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

8.5 A responsabilidade por danos causados às PARTES ou a terceiros por eventual vazamento de dados ou outro tratamento de dados inadequado ou ilícito, será direcionada a quem comprovadamente tenha dado causa, por sua ação, omissão, ou sob sua responsabilidade.

8.6 O SERPRO não será responsabilizado por quaisquer prejuízos causados por eventuais erros, fraudes ou má qualidade dos dados compartilhados, bem como pelo uso indevido por terceiros das ferramentas que compõem a solução.

## 9 CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**9.1** Conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o CLIENTE designará formalmente os representantes da Administração (Gestor e Fiscais) que serão responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do contrato e realizarão a alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste contrato.

**9.2** Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados na Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP/MA, indicam-se:

a) **Gestora:** MARIA DE FÁTIMA MORAIS, Coordenadora de Gestão de Pessoas, matrícula 13870;

b) **Fiscal Técnico:** ROBERTO CASTRO GOMES, Técnico Ministerial, matrícula 100800;

c) **Fiscal Administrativo:** TAMARA SILVA DE ASSUNÇÃO, Técnico Ministerial, matrícula 1070072;

d) **Fiscal Suplente:** THATIELE MAIELLE MENDES DOS SANTOS, Chefe de Seção, matrícula 1075513.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 Os locais de prestação dos serviços estão especificados no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

10.2 Para a correta tributação, as notas fiscais deverão ser emitidas com o CNPJ do estabelecimento do SERPRO onde os serviços forem prestados.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 O valor estimado deste contrato para seu período de vigência é de **R\$ 33.040,00 (trinta e três mil e quarenta reais)**.

11.2 Os preços já incluem a tributação necessária para a prestação dos serviços, conforme a legislação tributária vigente.

11.3 Os itens faturáveis, a forma de cálculo e o detalhamento dos valores a serem pagos mensalmente pelo CLIENTE estão descritos no anexo “Relatório Consolidado de Preços e Volumes” deste contrato.

11.4 Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pelo CLIENTE no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.

11.5 Caberá ao CLIENTE indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados.

11.6 Desde o primeiro faturamento o relatório de prestação dos serviços será encaminhado automaticamente pelo SERPRO para o e-mail informado pelo CLIENTE no anexo “IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE” deste contrato.

11.6.1 No referido e-mail constarão as informações necessárias para que o CLIENTE acesse e se cadastre no portal.

11.7 O não recebimento pelo CLIENTE, por correspondência eletrônica, dos documentos de cobrança mensais não o isentará de efetuar o pagamento dos valores devidos até a data de vencimento. Neste caso, o CLIENTE deverá acessar os documentos necessários para o pagamento no portal Área do Cliente.

11.8 Nas notas fiscais emitidas o nome do CLIENTE terá a mesma descrição adotada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

11.9 O pagamento das faturas/boletos deverá ser realizado pelo CLIENTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal pelo SERPRO. A nota fiscal será emitida até o último dia útil do mês de referência.

11.10 O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação/utilização do serviço.

11.11 O valor mensal será atestado definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente à prestação do serviço.

11.11.1 Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal do CLIENTE, o SERPRO emitirá, automaticamente, as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ATRASO NO PAGAMENTO

12.1 Não ocorrendo o pagamento pelo CLIENTE dentro do prazo estipulado neste contrato, o valor devido será acrescido de encargos, que contemplam:

12.1.1 Multa de 1% (um por cento); e

12.1.2 Juros de mora (pro rata die) de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor faturado a partir da data do vencimento.

12.2 O atraso no pagamento, quando igual ou superior a 60 (sessenta) dias, permite a suspensão imediata dos serviços prestados pelo SERPRO, hipótese em que o CLIENTE continuará responsável pelo pagamento dos serviços já prestados e dos encargos financeiros deles decorrentes.

## 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS

13.1 Em conformidade com a legislação tributária aplicável, nos casos em que houver a retenção de tributos, via substituição tributária, caberá ao CLIENTE enviar os comprovantes de recolhimento de tributos para o endereço eletrônico do SERPRO ([gestaotributaria@serpro.gov.br](mailto:gestaotributaria@serpro.gov.br)) ou encaminhá-los para o seguinte endereço: Departamento de Gestão Tributária Superintendência de Controladoria SERPRO (Edifício SEDE) Endereço: SGAN 601 – Módulo V – Asa Norte – Brasília/DF CEP: 70.836-900

## 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1 O presente contrato vigorará por 01 (um) ano, a contar de **1º de outubro de 2024**, conforme preconizado nos **art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021**.

## 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa com a execução deste contrato está programada em dotação orçamentária própria do CLIENTE, prevista no seu orçamento para o exercício corrente, conforme disposto a seguir:

### 1 - Orçamento Fiscal

**Unidade Gestora:** 07101 - Procuradoria-Geral de Justiça

**Função:** 3 - Essencial à Justiça

**Subfunção:** 091 - Defesa da Ordem Jurídica

**Programa:** 0337 - Gestão de Ações Essenciais à Justiça

**Ação:** 2963.0001 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no Estado do Maranhão

**Subação:** 23600 - GESTÃO DE PESSOAS

**Natureza de Despesa:** 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**Fonte:** 1.5.00.101000

**Item da Subação:** Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO

15.2 Para o caso de eventual execução deste contrato em exercício futuro, a parte da despesa a ser executada em tal exercício será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento com a indicação, por parte do CLIENTE, dos créditos e empenhos para sua cobertura.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

16.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de reajuste de preços, para órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF no momento da contratação se dará da seguinte forma:

16.1.1 O reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato, para CLIENTES integrantes do Sistema de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF, ou para outros CLIENTES que por fundamento normativo próprio se submetam à mesma sistemática de reajuste.

16.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste de preços, para órgãos ou entidades não integrantes do SISF no momento da contratação se dará da seguinte forma:

16.2.1 Dar-se-á por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do Contrato.

16.3 Haja vista que a apuração do IPCA e do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.

16.4 A data base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de assinatura do Contrato, considerando-se esta data a do orçamento do Contrato e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$I_r = (I_1 - I_0) /$$

$$I_0 \quad R = V_0 \times I_r$$

$$V_1 = V_0 + R$$

Onde:

$I_r$  - índice de reajustamento

$I_1$  - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato)

$I_0$  - índice correspondente à data base do contrato (mês de assinatura do Contrato)

$R$  - valor do reajustamento procurado

$V_1$  - preço final já reajustado

$V_0$  - preço original do Contrato, na data base (valor a ser reajustado)

16.5 No caso de utilização do IPCA, os valores de “ $I_0$ ” e de “ $I_1$ ” podem ser consultados no sítio eletrônico do IBGE, localizado no seguinte endereço: [https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc\\_ipca/defaultseriesHist.shtm](https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc_ipca/defaultseriesHist.shtm).

16.6 Para o caso de utilização do ICTI, os valores de “ $I_0$ ” e de “ $I_1$ ” podem ser consultados no sítio eletrônico do IPEA, localizado no seguinte endereço: <http://www.ipea.gov.br>.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

16.7 De acordo com o disposto no inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, os reajustes ocorrerão por simples apostilamentos efetuados automaticamente e de ofício, sendo dispensado o prévio requerimento por parte do SERPRO.

16.8 Após efetuado pela autoridade competente da parte CLIENTE, o apostilamento deverá ser enviado ao SERPRO no prazo máximo de 5 dias corridos contados da assinatura do documento.

16.9 De acordo com o art. 2º da Lei nº 10.192/2001, os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato e a aplicação dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações.

16.10 O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado neste Contrato.

16.11 O reequilíbrio por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, integrantes ou não do SISP:

16.11.1 Dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17.1 O SERPRO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato. Mediante acordo entre as PARTES poderá haver supressão de quantitativos do objeto contratado em percentual superior a 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

## **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO**

18.1 Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2 Para formalizar a rescisão contratual, o CLIENTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos neste contrato, por meio dos Canais de Atendimento expostos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

18.3 Nos casos em que a prestação do serviço objeto deste contrato depender de autorização de órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, eventual cancelamento da autorização concedida ao SERPRO para esta finalidade ensejará a imediata suspensão dos serviços e o início do procedimento de rescisão deste contrato, não cabendo ao CLIENTE direito a qualquer indenização por parte do SERPRO, seja a que título for.

18.4 Eventual rescisão não representa quitação para os débitos aferidos e não quitados. Em caso de rescisão os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá ao CLIENTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados, conforme as condições estabelecidas nesse contrato.

18.5 Condições específicas de rescisão decorrentes de características próprias do serviço contratado, se existirem, estarão especificadas no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA COMUNICAÇÃO FORMAL**

19.1 Será considerada comunicação formal toda e qualquer troca de informações realizada entre as PARTES por meio dos Canais de Atendimento estabelecidos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

19.2 O CLIENTE deverá comunicar as atualizações de seus dados de contato ao SERPRO, sob pena de assumir o risco de não receber comunicações que sejam relacionadas aos serviços deste contrato.

## **20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, sem prejuízo de eventual responsabilização daquele que der causa ao inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.

20.2 Eventual aplicação de sanção administrativa deve ser formalmente motivada, assegurado o exercício, de forma prévia, do contraditório e da ampla defesa.

20.3 Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à parte prejudicada, observado o princípio da proporcionalidade.

20.3.1 Constituirá:

20.3.1.1 Advertência – Sanção aplicável à ocorrência de inexecução parcial não reiterada.

20.3.1.2 Mora – O recebimento total em atraso dos serviços contratados ou atraso na execução das disposições contratuais.

20.3.1.3 Inexecução parcial – O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência.

20.3.1.4 Inexecução total – O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados.

20.3.2 Por inexecução parcial ou total deste contrato, o SERPRO estará sujeito à aplicação das sanções descritas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de forma gradativa e proporcional à gravidade da falta cometida e de eventual dano causado, assegurados o contraditório e a ampla defesa de forma prévia.

20.3.2.1 Em caso de descumprimento total das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato. Caso haja a aplicação de mais de uma multa por descumprimento parcial das obrigações, a soma dos valores das eventuais multas aplicadas não ultrapassará esse limite.

20.3.2.2 Fica estipulado o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).

20.3.3 Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:

20.3.3.1 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada.

20.3.3.2 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.

20.4 Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e a multa por mora; da mesma forma, a multa por inexecução parcial substitui a multa por mora.

20.5 Os valores devidos pelo SERPRO serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o SERPRO pagará ao CLIENTE por eventual diferença, preferencialmente, por meio de cobrança administrativa.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## **21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ADERÊNCIA À LEI Nº 13.709/2018**

21.1 As condições relativas à aderência das PARTES à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD estão discriminadas no anexo “Tratamento e Proteção de Dados Pessoais” deste contrato.

21.2 O CLIENTE deve atentar para o que dispõe a LGPD, com especial destaque para seus princípios, no seu relacionamento com o Titular de Dados Pessoais, inclusive dando-lhe conhecimento sobre a FINALIDADE do uso destas informações pessoais, evitando assim a suspensão contratual do presente contrato.

## **22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

22.1 As PARTES se comprometem a observar os preceitos legais do ordenamento jurídico brasileiro relacionados ao combate à corrupção, em especial o Código de Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, a Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO, o Programa Corporativo de Integridade do SERPRO, a Lei nº 12.846/2013 e o seu Decreto nº 11.129/2022 e, no que forem aplicáveis, os tratados internacionais ratificados e promulgados no Decreto nº 3.678/2000, Decreto nº 4.410/2002 e o Decreto nº 5.687/2006.

22.2 O SERPRO (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que estão autorizadas a atuar em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que os seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013; (iii) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente do Código de Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, da Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO e do Programa Corporativo de Integridade do SERPRO.

22.2.1 O SERPRO, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, se compromete perante a CLIENTE a não praticar os atos descritos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2.2 O descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do SERPRO poderá ensejar a instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com a aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação judicial, nos termos do art. 18, da Lei nº 12.846/2013.

22.2.3 O SERPRO se compromete a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra, em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

## **23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS**

23.1 Em observância ao disposto no inciso XXVII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, as PARTES, declaram que a presente contratação não apresenta eventos supervenientes impactantes no equilíbrio econômico-financeiro que justifiquem ou fundamentem a elaboração de Matriz de Riscos para o contrato.

## **24 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

24.1 Os casos omissos serão decididos pelas PARTES, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## **25 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO**

25.1 Aplicam-se às PARTES as regras para solução de controvérsias de natureza jurídica destinadas à Administração Pública, em especial quanto à submissão dessas, em sede administrativa, à Câmara de Mediação e Conciliação competente.

## **26 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO**

26.1 É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

## **27 CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1 As PARTES reconhecem que a contratação por meios eletrônicos, tecnológicos e digitais é válida, exequível e plenamente eficaz, ainda que estabelecida com assinatura eletrônica, digital ou certificação fora dos padrões ICP-Brasil, conforme MP nº 2.200-2 de 2001 ou outra legislação de âmbito federal que venha a substituí-la.

27.2 Considera-se que a celebração do presente contrato ocorreu na data da sua última assinatura ou do seu último aceite.

## **28 CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

28.1 Caberá ao CLIENTE providenciar às suas expensas, a publicação resumida deste instrumento e dos respectivos aditamentos de que trata o art. 174 e o §2º do art. 175 da Lei n. 14.133/2021. Ajustadas as condições estabelecidas, as PARTES assinam abaixo consolidando os termos deste contrato.

São Luís-MA, data da assinatura eletrônica.

**Pela CONTRATANTE:**

---

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
PAULO GONÇALVES ARRAIS  
Diretor-Geral

**Pela CONTRATADA:**

---

**CARLOS HENRIQUE RODRIGUES ALEXANDRIA**  
Gerente do Departamento  
CPF nº 131.xxx.xxx-00



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

---

**ALEXANDRA VITÓRIO DE MORAIS SILVA**

Gerente de Departamento de Negócio para o Governo Federal  
CPF nº 031.XXX.XXX-08

**ANEXO – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS  
PROID CIVIL**

**1 DEFINIÇÕES BÁSICAS**

1.1 Partes: Todas as pessoas envolvidas neste contrato, isto é, a PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA e o SERPRO.

1.2 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA: Pessoa Jurídica que declara concordância com o presente documento por sua livre e voluntária adesão e que é identificada por meio do seu cadastro na Área do Cliente do SERPRO.

1.3 Loja Serpro: Website de venda dos produtos e serviços Serpro, acessível pelo endereço eletrônico: loja.serpro.gov.br.

1.4 Central de Ajuda: Website de informações e suporte pós-venda, acessível pelo endereço: centraldeajuda.serpro.gov.br.

1.5 Área do Cliente: Canal eletrônico disponibilizado ao CLIENTE por meio de login e senha, com acesso a informações restritas relativas ao contrato e questões financeiras, através do endereço: cliente.serpro.gov.br.

1.6 Carteira Digital: As carteiras digitais provam a identidade do portador por meio de tecnologias desenvolvidas para dispositivos móveis, como smartphones e tablets, utilizando softwares de criptografia que criam uma identidade digital.

1.7 ProID: É uma solução que moderniza o processo de emissão de carteiras profissionais dos conselhos de classe, militares e assemelhados, migrando as tradicionais carteiras de papel e smartcard para o ambiente digital, por meio de um aplicativo para dispositivos móveis. Permite a identificação segura dos profissionais registrados, por meio de um documento digital acessado via aplicativo de celular, integrado online com o emissor.

1.8 VIO: Sistema de certificação de autenticidade de documentos de identificação, composto de uma API para criação de QR Code, uma API para decodificação dos QR Codes e um aplicativo para decodificação e validação offline dos QR Codes. O Vio realiza a encriptação dos QR Codes direto na fonte, a partir de informações fornecidas pela própria entidade emissora do documento, garantindo o não-repúdio.

**2 DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO**

2.1 O ProID Identidade nacional Digital do Profissional – mercado público, é uma solução de identificação profissional que moderniza as carteiras de identidade emitidas por conselhos de classe, órgãos públicos ou empresas, migrando as tradicionais carteiras de papel ou plástico para uma identificação digital em aplicativo celular.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

2.2 É uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico.

2.2.1 Módulo ProID Eleição - mercado público - solução disponibilizada sob demanda aos clientes com contratação ativa e carteiras emitidas aos seus usuários a fim de possibilitar a participação desses em votação, conforme estabelecido pelo CLIENTE. A Eleição permitirá ao CLIENTE indicar o modelo de escolha ao qual seus usuários serão expostos, em candidatos ou em chapas para votação. Disponível aos usuários com carteiras emitidas e ativas. A indicação do colégio eleitoral ficará a cargo do CLIENTE.

### **3 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

#### **3.1 ProID Eleição - mercado público**

3.1.1 Disponibiliza a gestão do processo eleitoral ao CLIENTE, por prazo determinado. Nessa gestão estarão previstos os prazos de início e fim do processo, a indicação dos usuários aptos a depositar o voto eletrônico, a (s) data (s) de votação, o envio de mensagens institucionais referente ao processo para os usuários habilitados, recebimento de relatório final após a votação;

3.1.2 Usuários receberão alertas sobre o processo eleitoral do CLIENTE, mensagens institucionais sobre a Eleição e serão convidados a votar na data indicada pelo contratante;

3.1.3 Usuários passarão por validação facial (Liveness) para acesso à funcionalidade no início do ato do voto;

3.1.4 CLIENTE poderá escolher as opções de exibição (nome de candidatos, chapas, foto);

#### **3.1.5 Como funciona**

3.1.5.1 Usando a sua chave privada, o emissor informa os dados do documento físico e o ProID criptografa e armazena essas informações em um QR Code, que é inserido no documento digital.

3.1.5.2 A autenticidade do documento digital pode ser verificada com o aplicativo Vio, que realiza a decodificação do QR Code e apresenta os dados originais do documento, fornecidos pelo órgão no momento da emissão.

3.1.5.3 A versão digital no aparelho celular possui a mesma fé pública do documento em papel. Os dados criptografados asseguram a autenticidade e, em caso de suspensão, cancelamento ou qualquer impedimento funcional, é permitido o bloqueio do acesso de forma on-line.

3.1.5.4 A identificação pode ser verificada sem acesso à internet, com o uso do aplicativo SERPRO VIO Decodificador.

3.1.5.5 Toda vez que o documento do usuário for atualizado, uma notificação será enviada para o dispositivo informando o fato. O usuário ao acessar o documento, terá baixado sua última versão.

3.1.5.6 Em caso de falta de pagamento da renovação da validade da carteira digital, esta será bloqueada, ficando inacessível no dispositivo.

3.1.6 A integração do órgão com o ProID pode ocorrer de três formas:

3.1.6.1 O CLIENTE deve criar um serviço (webservice) para alimentar a base de dados do “ProID” com as informações necessárias para a geração da carteira digital. O serviço deve enviar os dados para emissão/atualização dos dados;

3.1.6.2 Caso o CLIENTE não disponha de equipe de TI para criar o serviço, de forma periódica, deve encaminhar ao SERPRO um arquivo no formato JSON (JavaScript Object Notation) com os dados necessários para a emissão/atualização dos dados para a geração da carteira digital;

3.1.6.3 O CLIENTE poderá solicitar o serviço de consultoria ao SERPRO que somente será disponibilizado mediante contratação específica.

3.1.7 Procedimento adotado para uso do serviço:



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3.1.7.1 Para o Gestor do órgão:

Deverá realizar o cadastro dos clientes contendo foto, demais informações ou realizar uma carga das informações em lote no ProID; O ProID, de posse dos dados do usuário, gera o QR Code por meio do codificador “VIO”.

3.1.7.2 Para o CLIENTE:

O CLIENTE contratante confere aos seus usuários a prerrogativa de acesso ao ProID fornecendo a eles um número de registro e um código de vinculação;

O usuário, com seu dispositivo móvel, baixa e instala o aplicativo “ProID” nas lojas, “Google Play” para dispositivos “Android” ou “Apple Store” para dispositivos “Apple”;

Ao carregar o aplicativo no dispositivo, o usuário acionará o símbolo (+) no canto inferior para pesquisa e seleção de sua entidade;

O usuário, então, insere o número de registro e o código fornecidos para a vinculação. Caso seja solicitado, ocorrerá também, a validação por meio de reconhecimento facial a qual ficará a critério da entidade contratante;

Após esses passos, ocorre a baixa da carteira e será solicitada a atribuição de uma senha (6 caracteres) ou biometria, caso esse recurso esteja disponível no dispositivo.

Desta forma, se encerra o processo de instalação do documento digital.

ProID Eleição - mercado público - os clientes que já possuam carteiras ProID emitidas podem criar eleições, com template escolhido pelo mesmo, para votar dentre as opções de candidatos/chapas necessários.

3.1.7.3 Benefícios

Para os clientes:

Identificação com mais segurança e integração com processos; Redução de custos com impressão em papel-moeda ou cartões inteligentes; Valorização da imagem institucional do órgão por proporcionar mais segurança e agilidade na emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus membros;

Possibilidade de redução de custos com pessoal e de contratação de terceiros, pois confere maior autonomia aos seus membros para solucionar problemas com as entidades emissoras;

Bloqueio do acesso à identidade no aplicativo em caso de necessidade;

Melhoria no fluxo de fiscalização, tendo em vista a identificação mais facilitada de seus membros portando documentação falsa ou adulterada;

Estabelecimento de canal direto e online de comunicação com os profissionais portadores de identidade emitida pelo órgão;

Antecipação de receitas para aquelas entidades que cobram anuidade e taxas através da interação com o profissional via funcionalidade específica no aplicativo da identidade do profissional;

Possibilidade de Redução da inadimplência provocada pelos profissionais que necessitam exercer suas atividades, mas não pagam as devidas taxas aos seus conselhos;

Possibilidade de ter um ou mais documentos em sua carteira digital

3.1.7.4 Para os membros:

Maior credibilidade no momento de se identificar para exercer a profissão e suas prerrogativas;

Menos burocracia para obter 2ª via em caso de perda ou roubo do celular e para interagir com o órgão emissor, caso necessário;

Alta proteção contra acesso não autorizado aos dados que constam da identidade;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Maior proteção contra membros não autorizados para o exercício de atividades específicas reguladas por lei;

Total segurança proporcionada pelo QR Code SERPRO VIO para comprovação de autenticidade.

#### 4 CONDIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A disponibilização do serviço está atrelada à integração com o CLIENTE, considerando os dois cenários a seguir:

4.1.1 O CLIENTE deve criar um serviço (Webservice) para alimentar a base de dados do ProID com as informações necessárias à geração da carteira digital. O serviço deve enviar os dados para emissão / atualização dos dados;

4.1.2 Caso o CLIENTE não disponha de equipe de TI para criar o serviço e desejar fazer uma carga de suas informações para o ProID, deve encaminhar de forma periódica ao SERPRO, o arquivo no formato JSON (JavaScript Object Notation) com os dados necessários para a emissão / atualização dos dados e geração da carteira digital.

4.1.3 O SERPRO pode oferecer o serviço de consultoria técnica para construção desses cenários.

4.1.4 Superada a etapa de integração e formatação da carteira digital, o serviço é disponibilizado pelo SERPRO em um prazo de 15 (quinze) dias após a homologação.

#### 5 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

5.1 A propriedade intelectual da tecnologia e modelos desenvolvidos direta ou indiretamente para a prestação dos serviços definidos neste contrato é exclusiva do SERPRO.

#### 6 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços que compõem o objeto deste contrato poderão ser prestados, a critério do SERPRO, em quaisquer dos estabelecimentos listados abaixo:

Endereço: Regional SERPRO Brasília, CNPJ 33.683.111/0002-80

SGAN Av. L2 Norte Quadra 601 - Módulo G – Brasília-DF CEP 70830-900

Endereço: Regional SERPRO São Paulo – Socorro, CNPJ: 33.683.111/0009-56

Rua Olívia Guedes Penteado, 941, Capela do Socorro, São Paulo/SP

CEP: 04766-900

#### 7 NÍVEIS DE SERVIÇO

7.1 Os níveis de serviço acordados e os descontos em favor do CLIENTE pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir e levarão em consideração o período de faturamento especificado nas condições gerais deste contrato:

COD	Indicador	Intervalo	Avaliação	Desconto
NS. 01	Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h)*	93%> Disp ≥ 90%	Mensal**	0,5% sobre o valor faturado no período.

7.1.1 A disponibilidade de acesso será considerada no horário de funcionamento do serviço, desconsiderando-se as paradas previamente comunicadas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação.

7.2 Não será considerado descumprimento de nível de serviço em caso de interrupção ou degradação do serviço, programada ou não, ocorrer por motivo de caso fortuito ou de força maior, ou por fatos atribuídos ao próprio CLIENTE ou terceiros, por erros de operação do CLIENTE.

#### 8 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

8.1 A solicitação de atendimento ou suporte técnico para o serviço desejado poderá ser realizado pelo CLIENTE durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.

8.2 Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.

8.3 Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte do CLIENTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.

8.4 Em caso de ocorrência de desvio, o CLIENTE deverá entrar em contato com o SERPRO informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.

8.5 Ao final do atendimento o CLIENTE receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.

8.6 Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
Alta	Acionamentos associados a eventos que não façam parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham a causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc.). O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A Central de Serviços do SERPRO classificará este acionamento em Registro de Incidente	Remoto
Média	Acionamentos associados a problemas que criem restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação	Remoto
Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetem a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto

## 9 CANAIS DE ATENDIMENTO

9.1 O SERPRO disponibiliza diversos canais de atendimento ao CLIENTE, descritos na Central de Ajuda, acessível pelo endereço eletrônico: <https://centraldeajuda.serpro.gov.br/duvidas/pt/atendimento/atendimento>.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## **ANEXO - CONDIÇÕES RELATIVAS AO PROCESSO DE INTEGRIDADE DO SERPRO**

### **1 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

1.1 O CLIENTE, por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem estar cientes e agir em conformidade com os dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seu decreto regulamentador e demais legislações e tratados Internacionais, no que forem aplicáveis, tais como, mas não limitados à Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA), promulgada pelo Decreto nº 4.410/2002, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas), promulgada pelo Decreto nº 5.687/2006, e a Convenção sobre o Combate a Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE), promulgada pelo Decreto nº 3.678/2000, adotando práticas anticorrupção durante toda a vigência da eventual relação comercial com o SERPRO.

1.1.1 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do CLIENTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos do artigo 18, da Lei nº 12.846/2013.

1.2 O CLIENTE, por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem estar cientes e agir em conformidade com o disposto na Política de Integridade e Anticorrupção do Serpro, no Programa Corporativo de Integridade do Serpro (PCINT) e no Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, no que for aplicável à relação comercial com o Serpro. Estes documentos estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/duo-diligence-de-integridade>.

1.3 No desempenho das suas atividades, os CLIENTES devem abster-se das seguintes práticas:

1.3.1 praticar qualquer ato de suborno, pagamento por influência, propina ou outro pagamento ilegal, ou de maneira semelhante, ou comparável, a qualquer pessoa ou entidade pública



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

(incluindo, mas não limitado, à autoridade governamental, funcionário público ou candidato a cargo político), independente da forma, em dinheiro, bens, ou serviços em seu nome ou em nome do Serpro, que constitua vantagem indevida ou, ainda, prática ilegal. Considera-se “vantagem indevida” o benefício pessoal de entes ou pessoas que tenha por finalidade um resultado indevido ou inapropriado, que não ocorreriam se não fosse pela vantagem indevida;

1.3.2 financiar, patrocinar ou de qualquer forma subsidiar a prática de atos ilícitos;

1.3.3 utilizar um intermediário (pessoa física ou jurídica) para ocultar seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

1.3.4 frustrar ou fraudar, através de ajuste, combinação ou qualquer outro modo, a natureza competitiva de um procedimento licitatório, bem como prevenir, perturbar ou fraudar o processo ou contrato resultante;

1.3.5 tomar ações para obter vantagem ou benefício indevido, fraudulento ou sem autorização por lei de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública em edital ou nos respectivos instrumentos contratuais;

1.3.6 interferir em uma concorrência justa, descumprindo as leis antimonopólio aplicáveis e as leis antitruste, conduzindo práticas monopolistas e/ou tentando manipular os preços de mercado;

1.3.7 participar de atividades que legitimam os lucros criminais por meios como disfarçar ou ocultar as fontes e a natureza dos lucros ou prestar qualquer tipo de assistência a tais operações (lavagem de dinheiro); e

1.3.8 praticar atos que possam constituir uma violação da legislação aplicável anticorrupção e anticoncorrencial, ainda que não expressamente citadas no presente documento.

1.4 Caso o CLIENTE ou de qualquer de seus representantes passe a ser investigado, indiciado ou denunciado por qualquer ato neste documento relacionado, no limite do seu conhecimento e desde que isto não interfira na confidencialidade e privacidade atinentes ao processo de investigação do SERPRO, deverá notificá-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis de seu conhecimento, comprometendo-se a fornecer informações sobre o andamento desses processos no mesmo prazo acima citado, contados a partir do recebimento da solicitação pelo SERPRO.

1.5 O CLIENTE deverá reportar ao SERPRO, em até 15 (quinze) dias úteis após tomar conhecimento, qualquer situação que caracterize conflito de interesses, nos termos da Lei, informando se algum dos empregados ou profissionais do SERPRO participa de qualquer atividade ou mantenha ligação econômica com o CLIENTE.

1.5.1 A análise sobre a existência ou não de um conflito de interesses ficará sob exclusivo critério do SERPRO.

1.6 A qualquer tempo, caso o SERPRO identifique que qualquer pessoa física ou jurídica relacionada ao CLIENTE, possua envolvimento com corrupção ativa ou passiva, bem como com qualquer ato contra a administração pública, prática anticoncorrencial ou fraude e/ou apresente impedimento ético, incluindo, mas não se limitando a situações de conflito de interesse, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério, deverá:

1.6.1 requerer planos de ação para remediação relacionada à integridade deste contrato;

1.6.2 suspender ou paralisar as atividades com justa causa até satisfatória regularização; ou

1.6.3 rescindir este contrato de forma motivada, sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

## **2 DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE DO CLIENTE**





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

2.1 O SERPRO fará avaliação de integridade de seus clientes para as contratações de produtos e serviços que tratem de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, conforme previsto na Norma de Avaliação de Integridade de Clientes, disponível no endereço eletrônico: <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-eintegridade/du-diligence-de-integridade>.

2.1.1 A Avaliação de Integridade de CLIENTES realizada pelo SERPRO terá validade de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da sua emissão e sua atualização deverá ser realizada a qualquer tempo, por iniciativa do CLIENTE ou quando solicitada pelo SERPRO.

2.1.1.1 A Avaliação de Integridade de CLIENTES será reaplicada pelo SERPRO a cada 24 (vinte e quatro) meses.

2.1.2 O SERPRO, a qualquer tempo, poderá solicitar novas informações ao cliente, que deverá responder no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, caso outro prazo não esteja definido pelo SERPRO.

2.1.3 As partes comprometem-se a buscar solução para mitigar riscos à integridade que porventura sejam identificados.

2.1.4 Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos da Avaliação de Integridade de Clientes serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

## ANEXO - TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

### 1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DESTE ANEXO

1.1 O presente Anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

### 2 DEFINIÇÕES

2.1 Para efeitos deste termo, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento de Dados Pessoais no território nacional.

2.1.2 LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3 Dados Pessoais - significam qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas PARTES, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação ao Contrato.

2.1.4 Serviço - refere-se à contraprestação, nos termos do Contrato.

2.1.5 Colaborador(es) - qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.

2.1.6 Incidente de Segurança da informação - significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

2.1.7 Autoridades Fiscalizadoras - significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

2.2 Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular” e “Relatório de Impacto à Proteção de Dados”, terão, para os efeitos deste Anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.2.1 Para os efeitos deste Anexo, o SERPRO é o Operador, nos termos do que dispõe a LGPD;

2.2.2 Para os efeitos deste Anexo, o CLIENTE será:

2.2.2.1 Controlador Singular, quando realizar o tratamento de dados pessoais para seus próprios propósitos e para atingir suas finalidades;

2.2.2.2 Operador, quando realizar o tratamento de dados pessoais em nome de um Terceiro.

2.3 As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou “LGPD”) e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo-se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.

### **3 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

3.1 São deveres das PARTES:

3.1.1 Realizar o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 e/ou Capítulo IV da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços;

3.1.2 Informar imediatamente à outra Parte, sempre que envolver a Solução tecnológica objeto do presente Contrato, assim que tomar conhecimento de:

3.1.2.1 qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;

3.1.2.2 quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;

3.1.2.3 qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra parte.

3.1.3 O subitem anterior interpreta-se em consonância com o detalhamento do serviço e as responsabilidades das PARTES previstas neste Contrato e seus demais anexos.

3.2 São deveres do CLIENTE:

3.2.1 Responsabilizar-se:

3.2.1.1 pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular;

3.2.1.2 por descrever corretamente, em local indicado pelo SERPRO, as finalidades e as hipóteses legais para as quais utilizará os dados pessoais da solução, bem como, o evento de contato com o Titular, além de outras informações porventura solicitadas pelo SERPRO;

3.2.1.3 pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas;

3.2.1.4 pela definição da forma de tratamento dos dados pessoais, cabendo ao CLIENTE informar ao Titular que seus dados pessoais serão compartilhados com o Operador;

3.2.1.5 por informar ao Titular dos dados pessoais que o Operador do tratamento é uma Empresa Pública Federal de Tecnologia da Informação, responsável por custodiar os dados pessoais controlados pela União

3.2.1.6 pela veracidade das informações prestadas quando do preenchimento do questionário da Diligência Prévia de Integridade (Due Diligence de Integridade – DDI), bem como, por responder a novos questionamentos eventualmente definidos pelo SERPRO;

3.2.1.7 por informar ao SERPRO a quantidade de consultas, validações ou conferências que espera consumir.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3.2.2 Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela gestão adequada do consentimento fornecido pelo Titular.

3.3 São deveres do SERPRO:

3.3.1 Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do Contrato e do serviço contratado e utilizá-lo, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

3.3.2 Não transferir, nem de outra forma divulgar dados da outra Parte, exceto se houver necessidade para fins de fornecimento do serviço:

3.3.2.1 Até o limite necessário para a prestação do serviço;

3.3.2.2 Conforme permitido segundo o Contrato celebrado entre as PARTES;

3.3.2.3 Em razão de determinação legal.

3.3.3 Cooperar com o CLIENTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

3.3.4 Comunicar, em até dez dias, ao CLIENTE, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra Parte, corrigindo em um prazo razoável eventuais desconformidades detectadas;

3.3.5 Informar imediatamente ao CLIENTE, quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente Contrato;

3.3.6 Abster-se de responder a qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

3.3.7 Realizar o monitoramento técnico do consumo, considerando tanto o consumo fora dos padrões declarados pelo CLIENTE ou estabelecidos pelo SERPRO no Contrato principal, quanto possíveis incidentes de segurança que venham a ser detectados durante o consumo do serviço, podendo o SERPRO suspender ou interromper o serviço para fins de prevenção, buscando evitar qualquer prática de ilícito ou o uso irregular do serviço, ocasião em que deverá notificar o CLIENTE.

#### **4 DOS COLABORADORES DO SERPRO**

4.1 O SERPRO assegurará que o Tratamento dos Dados Pessoais enviados pela CLIENTE fique restrito aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no Contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:

4.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento; e

4.1.2 Tenham conhecimento das obrigações do SERPRO, incluindo as obrigações do presente Termo.

4.2 Todos os Colaboradores do SERPRO, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais, nos termos já definidos pelo artigo 8º, da Lei 5.615/70.

4.3 O SERPRO não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente o CLIENTE acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que o CLIENTE possa, caso deseje, apresentar suas



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

medidas perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que o SERPRO se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

## **5 DOS COOPERADORES**

5.1 O CLIENTE concorda que o SERPRO, nos termos da Lei, e para atender a finalidade contratual, firme parcerias com outros provedores. Ainda assim, o SERPRO tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD e adotar medidas de controle para garantir a proteção dos dados do CLIENTE e dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e de segurança aplicados pelo SERPRO.

## **6 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

6.1 O SERPRO adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.

6.2 O SERPRO manterá os Dados Pessoais de clientes do CLIENTE e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. O SERPRO designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

6.3 Em caso de incidente de segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo CLIENTE, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o SERPRO comunicará ao CLIENTE imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pelo SERPRO; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso o SERPRO não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

6.4 Fica estabelecido que o SERPRO não informará a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que notificará o CLIENTE e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

## **7 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS**

7.1 As transferências de Dados Pessoais para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados, serão permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos no “Apêndice – Transferência Internacional de Dados Pessoais” deste Anexo.

## **8 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CLIENTE**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

8.1 As PARTES acordam que, quando do término da vigência do contrato envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais, prontamente darão por encerrado o tratamento e, em no máximo 30 dias, serão eliminados completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando necessária a manutenção dos dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese autorizativa da LGPD.

## **9 DAS RESPONSABILIDADES**

9.1 Eventuais responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, no contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **10 DOS DIREITOS DOS TITULARES**

10.1 Os direitos dos titulares dos Dados Pessoais previstos nas legislações que versem sobre dados pessoais serão atendidos pelo CLIENTE, pois a referida Parte, na qualidade de Controlador dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas.

10.1.1 Caso algum titular dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato faça alguma requisição diretamente ao SERPRO, como por exemplo, solicite a retificação, a atualização, a correção ou o acesso aos seus dados pessoais, o SERPRO orientará o titular para que busque o Controlador.

10.2 No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares, o SERPRO poderá mantê-los em seus sistemas, caso haja qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, como por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos do próprio SERPRO.

10.3 Para prestar os serviços descritos neste contrato, as PARTES deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 5 e as medidas de transparência previstas na LGPD, em especial nos artigos 9º; 23, I e parágrafo 3º e capítulo III e no capítulo II da LAI.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:

11.2 Em caso de eventual conflito entre as cláusulas aqui previstas e as disposições do contrato principal, prevalecem as aqui descritas.

11.3 As PARTES ajustarão variações a este Anexo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas leis e regulamentos de proteção de dados.

11.4 É expressamente proibida a utilização da solução contratada para a qualificação indireta de bases de dados pessoais.

11.5 Caso qualquer disposição deste Anexo for considerada como inválida ou inexecutável, o restante deste instrumento permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deverá, então, ser: (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretada de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**APÊNDICE – TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS PESSOAIS**

As PARTES estabelecem as presentes regras de adequação à transferência internacional de dados, nos termos seguintes:

SERPRO	IMPORTADOR	EXPORTADOR
	X	X

CLIENTE	IMPORTADOR	EXPORTADOR
	X	X

**1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS**

1.1 O presente tem por objeto a definição das condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, em especial no tocante à transferência internacional de dados ajustada no Contrato indicado.

**2 DEFINIÇÕES**

2.1 Para efeitos deste documento, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais às quais o Exportador de Dados ou o Importador de Dados (ou ambos) estejam sujeitos.

2.1.2 LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3 Dados Pessoais - Qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas PARTES, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, transferidos ao abrigo deste Contrato.

2.1.4 Serviço - Contraprestação do SERPRO ao CLIENTE, nos termos do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

2.1.5 Colaborador(es) - Qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.

2.1.6 Incidente de Segurança da informação – significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

2.1.7 Autoridades Fiscalizadoras - Qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

2.1.8 Exportador de dados - Responsável pelo tratamento que transfere os dados pessoais.

2.1.9 Importador de dados - Responsável pelo tratamento que recebe dados pessoais para posterior tratamento nos termos das presentes cláusulas.

2.1.10 Subcontratação - Qualquer contratação feita pelas PARTES importadora ou exportadora de prestadores de serviço de tratamento de dados, na qualidade de "operadores" antes ou depois da transferência, mediante instruções formais e sempre de acordo com as cláusulas contratuais padrão aqui estabelecidas e os termos do Contrato escrito para subprocessamento.

2.1.11 Medidas de segurança técnica e organizacional - São as medidas destinadas a proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

2.2 Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular”, “Relatório de Impacto à Proteção de Dados”, “Controlador”, “Operador” e “Transferência Internacional de Dados” terão, para os efeitos deste Termo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.3 As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e se obrigam a observar o dever de proteção de Dados Pessoais, proteger os direitos fundamentais da liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, e se comprometem a cumprir todas as condições e obrigações dispostas nas leis aplicáveis, em especial, nas Leis 13.709/2018, 12.527/2011 e 12.965/2014.

2.4 Como regra geral, prevalecerão, dentre os países do "Exportador de Dados Pessoais" e do "importador de dados pessoais", a legislação do Primeiro, salvo quando a legislação do Segundo ofereça regra mais protetiva aos direitos do Titular.

### **3 DOS COLABORADORES DAS PARTES**

3.1 As PARTES assegurarão que o tratamento dos dados pessoais enviados, fique restritos aos colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no Contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais colaboradores:

3.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento;

3.1.2 Tenham conhecimento de suas obrigações.

3.2 Todos os colaboradores das PARTES, bem como os colaboradores em exercício na Organização, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais.

3.3 As PARTES assegurarão a adoção dos procedimentos necessários para que os terceiros autorizados a acessar aos dados pessoais, incluindo os subcontratados, respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais. Todas as pessoas sob a autoridade do



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Importador de Dados, incluindo os subcontratados, devem ser obrigadas a tratar os dados pessoais apenas sob a orientação do Importador de Dados. Esta regra não se aplica às pessoas autorizadas a acessar os dados pessoais ou cujo acesso seja determinado por disposições legais.

3.4 O Importador de Dados não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a outra Parte acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que este possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente.

#### **4 DOS PARCEIROS E OPERADORES**

4.1 As PARTES concordam que, nos termos da Lei, e caso seja necessário para atender a finalidade contratual, sejam firmadas parcerias com outros provedores. Ainda assim, a Parte que o fizer tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD, adotando medidas de controle para garantir a proteção dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e segurança aplicáveis.

4.2 Uma Parte notificará a Outra, caso deseje adicionar provedores parceiros e prestará todas as informações que sejam necessárias.

#### **5 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

5.1 As PARTES adotarão medidas de segurança técnicas e organizacionais adequadas a assegurar a proteção de dados, nos termos do artigo 46 da LGPD (que podem incluir, em relação a pessoal, instalações, hardware e software, armazenamento e redes, controles de acesso, monitoramento e registro, detecção de vulnerabilidades e violações, resposta a incidentes, criptografia de Dados Pessoais do Cliente em trânsito e em local fixo), garantindo as regras de Confidencialidade, Privacidade e Proteção de Dados, incluindo questões relativas ao armazenamento e aos controles de acesso, de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, as PARTES deverão levar em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de Segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.

5.2 As PARTES manterão os dados pessoais necessários para a execução dos serviços contratados e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. Será designado um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

5.3 Em caso de incidente de acesso indevido (não autorizado) e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, uma Parte comunicará à Outra imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (a) data e hora do incidente; (b) data e hora da ciência; (c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (d) número de Titulares afetados; (e) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (f) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso não se disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

5.4 Fica estabelecido que as PARTES não informarão a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que uma Parte notificará à Outra e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

## **6 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS**

6.1 São obrigações das PARTES, quando investidas na qualidade de "Exportador de Dados Pessoais", garantir que:

6.1.1 Os dados pessoais serão coletados, tratados e transferidos nos termos da legislação aplicável ao Exportador de Dados Pessoais, assegurando, desde já, o pleno conhecimento da legislação aplicável à outra Parte.

6.1.2 Quaisquer Dados Pessoais que forem transferidos sob este Contrato, são precisos e serão utilizados apenas para os fins identificados pelo Exportador de Dados, a fim de cumprir a cláusula acima.

6.1.3 Serão envidados esforços razoáveis no intuito de assegurar que o Importador de Dados possa cumprir as obrigações legais decorrentes das presentes cláusulas, inclusive com a adoção de medidas informativas adequadas, considerando as diferenças entre os respectivos ordenamentos jurídicos.

6.1.4 Sejam respondidas em prazo razoável ou no que estiver fixado na Lei de seu país às consultas dos Titulares de dados ou da Autoridade Supervisora relativas ao tratamento dos dados por parte do Importador de Dados, a menos que as PARTES tenham ajustado expressamente no Contrato que será o Importador de Dados a dar tais respostas; se o Importador de Dados não quiser ou não puder responder, o Exportador de Dados deve responder, dentro do possível e com a informação de que razoavelmente disponha.

6.1.5 Sejam fornecidas, quando solicitadas, cópias das presentes cláusulas e das cláusulas contratuais aos Titulares de dados pessoais objeto da transferência internacional, a menos que as cláusulas contenham informação confidencial, hipótese em que a disposição será tarjada e o Exportador dará conhecimento da supressão à Autoridade Supervisora. Acatará, no entanto, as decisões da autoridade relativas ao acesso dos Titulares ao texto integral das cláusulas, desde que os Titulares aceitem respeitar a confidencialidade da informação suprimida. O Exportador de Dados Pessoais deve também fornecer uma cópia das cláusulas à Autoridade, sempre que lhe seja exigido.

6.1.6 Estejam implementadas ou em fase final de implementação, as medidas técnicas e operacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais durante a transmissão ao Importador de Dados.

6.2 São obrigações das PARTES, quando investidas na qualidade de "Importador de Dados Pessoais", garantir que:

6.2.1 Não existem razões, na presente data, para crer que exista legislação local com efeito negativo substancial sobre as garantias previstas nestas cláusulas, sendo sua obrigação informar o Exportador de Dados Pessoais acerca do eventual surgimento de motivo superveniente negativo. O Exportador, por sua vez, sempre que lhe seja exigido, notificará a Autoridade Supervisora local assim que tiver conhecimento de legislação deste teor.

6.2.2 Os dados pessoais serão tratados para as finalidades acordadas, tendo legitimidade para oferecer as garantias e cumprir as obrigações estabelecidas nas presentes cláusulas.

6.2.3 Quanto aos dados pessoais recebidos, a manutenção da exatidão dos mesmos.

6.2.4 Para todos os fins aqui dispostos, o ponto de contato do Importador de Dados será o Encarregado dos dados pessoais, cuja forma de contato será pelo e-mail informado ao final, que cooperará de boa-fé com o Exportador de Dados Pessoais, os Titulares e a Autoridade Supervisora local do Exportador, no tocante a todas as consultas, no prazo de até de 5 dias úteis. Em caso de



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

dissolução legal do Exportador de Dados Pessoais, ou caso as PARTES tenham acordado neste sentido, o Importador de Dados Pessoais assumirá a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

6.2.5 A pedido do Exportador de Dados Pessoais, fornecer-lhe-á provas que demonstrem que dispõe dos recursos financeiros necessários para cumprir as suas responsabilidades em relação aos Titulares.

6.2.6 Mediante pedido prévio de agendamento feito pelo Exportador de Dados Pessoais, poderá facultar o acesso às suas instalações de tratamento de dados, aos seus registros de dados e a toda a documentação necessária para o tratamento para fins de revisão, auditoria ou certificação, excetuados os segredos de negócio, a ser realizada pelo Exportador de Dados Pessoais (ou por qualquer inspetor ou auditor imparcial e independente escolhido pelo Exportador de Dados Pessoais e a que o Importador de Dados não se tenha oposto em termos razoáveis), para avaliar se estão sendo cumpridas as garantias e as obrigações aqui previstas, em horário comercial. Se assim for estabelecido em legislação local da jurisdição do Importador de Dados Pessoais, o pedido será sujeito à aprovação da Autoridade Supervisora do país do Importador de Dados Pessoais. Nesse caso, o Importador de Dados tratará de obter tempestivamente essa aprovação.

6.2.7 Os dados pessoais serão tratados, a seu critério, nos termos:

6.2.7.1 Da legislação de proteção de dados do país em que o Exportador de Dados se encontrar estabelecido.

6.2.7.2 Das disposições pertinentes de qualquer decisão da Autoridade Supervisora, das quais conste que o Importador de Dados cumpre o disposto na referida autorização ou decisão e se encontra estabelecido em um país em que estas são aplicáveis, mas não é abrangido pelas mesmas para efeitos da transferência ou das transferências de dados pessoais.

6.2.8 Não serão divulgados, nem transferidos dados pessoais a Terceiros responsáveis pelo tratamento de dados, a menos que notifique a transferência ao Exportador de Dados e:

6.2.8.1 Que o Terceiro responsável pelo tratamento o faça em conformidade com as decisões da Autoridade Supervisora da qual conste que um país terceiro oferece proteção adequada;

6.2.8.2 Que o Terceiro responsável pelo tratamento subscreva as presentes cláusulas ou outro acordo de transferência de dados pessoais nos mesmos termos deste;

6.2.8.3 Que tenha sido dada a oportunidade aos Titulares para se opor, depois de terem sido informados, quando solicitado, das finalidades da transferência, dos destinatários e do fato de os países para os quais se exportarão os dados poderem ter normas de proteção de dados diferentes.

6.3 São obrigações das PARTES, independentemente do enquadramento como Exportador ou Importador de Dados Pessoais garantir que:

6.3.1 O tratamento de dados pessoais realizar-se-á com base nas hipóteses legais do país do Exportador de Dados, a exemplo do disposto na legislação brasileira (Lei nº 13.709/2018), às quais se submeterão os serviços, responsabilizando-se:

6.3.1.1 Pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular;

6.3.1.2 Pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas;

6.3.1.3 Pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo-lhe informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste Contrato.

6.3.1.4 É dever da parte importadora ou exportadora informar ao Titular que o SERPRO é uma Empresa Pública Federal de Tecnologia da Informação, responsável por custodiar os dados pessoais controlados pela República Federativa do Brasil;

6.3.1.5 Pela observância dos princípios definidos no artigo 6º da LGPD.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

6.3.2 Caso, a exclusivo critério de qualquer das PARTES, seja realizado tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (a exemplo do disposto nos Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela gestão adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

6.3.2.1 Deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra Parte, quando solicitado, para análise da conformidade e para outras estritamente necessárias à correta execução do Contrato, e também visando atender requisições e determinações das Autoridades Fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo, desde que observadas as disposições legais correlatas.

6.3.3 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades declaradas e para a execução do Contrato e do serviço contratado, utilizando, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Supervisora competente.

6.3.4 Em até dez dias, a outra Parte será comunicada sobre o resultado de auditoria realizada pela Autoridade Supervisora competente, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra Parte, corrigindo, caso seja responsável, em um prazo razoável, eventuais desconformidades detectadas.

6.3.5 A outra Parte será informada quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, desde que envolva a solução tecnológica objeto do Contrato original indicado no preâmbulo.

6.3.6 Imediatamente, a outra Parte será informada, sempre que qualquer intervenção de Terceiros envolver a solução tecnológica objeto do presente Contrato, tais como:

6.3.6.1 Qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais sob o controle da outra Parte por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;

6.3.6.2 Quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;

6.3.6.3 Qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra Parte.

## **7 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CLIENTE**

7.1 As PARTES acordam que, quando do término da vigência do Contrato, devolverão todos os dados pessoais transferidos e as suas cópias ou os destruirão, certificando que o fizeram, exceto se a legislação imposta impedir a devolução ou a destruição da totalidade ou de parte dos dados pessoais transferidos. Nesse caso, fica garantida a confidencialidade dos dados pessoais transferidos, que não voltarão a ser tratados.

7.2 Fica garantido que, a pedido de uma das PARTES e/ou da Autoridade Supervisora, a Outra submeterá os seus meios de tratamento de dados a uma auditoria das medidas referidas no item acima.

7.3 Se o Importador de Dados violar as respectivas obrigações decorrentes das presentes cláusulas, o Exportador de Dados pode suspender temporariamente a transferência de dados pessoais, até que cesse o descumprimento ou o Contrato chegue ao seu termo.

7.4 O Exportador de Dados, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que possa invocar contra o Importador de Dados, pode resolver as presentes cláusulas, devendo informar à Autoridade Supervisora a este respeito, sempre que tal for exigido, em caso de:

7.4.1 A transferência de dados pessoais para o Importador de Dados ter sido temporariamente suspensa pelo Exportador de Dados, nos termos da cláusula 7.3;

7.4.2 Ao respeitar as presentes cláusulas, o Importador de Dados viole as respectivas obrigações legais no país de importação;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

7.4.3 O Importador de Dados violar de forma substancial ou persistente as garantias previstas ou os compromissos assumidos em virtude das presentes cláusulas;

7.4.4 Uma decisão definitiva que não admita recurso de um tribunal competente do país de estabelecimento do Exportador de Dados ou da Autoridade Supervisora considerar ter havido descumprimento das cláusulas por parte do Importador de Dados ou do Exportador de Dados;

7.4.5 Ter sido declarada a falência do Importador de Dados.

7.5 Nos casos previstos nas alíneas 7.4.1, 7.4.2 ou 7.4.4, o Importador de Dados pode igualmente resolver as presentes cláusulas.

7.6 As PARTES estipulam que a resolução das presentes cláusulas em qualquer momento, em quaisquer circunstâncias e independentemente dos motivos, não as dispensa do cumprimento das obrigações e/ou das condições previstas nas presentes cláusulas relativamente ao tratamento dos dados pessoais transferidos.

## **8 DAS RESPONSABILIDADES**

8.1 Cada Parte é responsável perante a outra Parte pelos danos causados pela violação das presentes cláusulas. A responsabilidade limita-se aos danos efetivamente sofridos. Cada uma das PARTES é responsável perante os titulares em caso de violação de direitos, nos termos das presentes cláusulas.

8.2 As PARTES estipulam que os Titulares de dados devem ter o direito de invocar, na qualidade de terceiros beneficiários, as presentes cláusulas, em especial as alíneas 6.1.4, 6.1.5, 6.2.7.3, 6.3.1 e 6.3.2 da cláusula 6, contra o Importador de Dados ou o Exportador de Dados, no que se refere ao dados pessoais que lhe digam respeito, e aceitam a jurisdição do país de estabelecimento do Exportador de Dados para este efeito.

8.3 Nos casos de alegada infração por parte do Importador de Dados, o Titular deve, antes de tudo, solicitar ao Exportador de Dados que tome as medidas apropriadas para executar os respectivos direitos; caso o Exportador de Dados não o faça em um prazo razoável, o Titular pode então executar os seus direitos diretamente contra o Importador. Os Titulares de dados podem agir diretamente contra um Exportador de Dados que não tenha envidado esforços razoáveis para verificar a capacidade do Importador de Dados para cumprir as respectivas obrigações legais, nos termos das presentes cláusulas.

8.4 Todas as responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Termo, no Contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 As PARTES comprometem-se a participar em qualquer procedimento de mediação habitualmente disponível e não vinculativo iniciado por um Titular ou pela Autoridade Supervisora. Caso participem do procedimento, podem escolher fazê-lo à distância, quer por telefone, quer por outros meios eletrônicos. Comprometem-se igualmente a considerar a participação em outros procedimentos de arbitragem ou mediação, desenvolvidos para os litígios em matéria de proteção de dados.

9.2 Cada uma das PARTES deve acatar a decisão de um tribunal competente do país de estabelecimento do Exportador de Dados ou da Autoridade Supervisora do país de estabelecimento do Exportador de Dados Pessoais, quando definitiva.

9.3 Em caso de conflito entre as cláusulas aqui previstas e as disposições do Contrato, prevalecem as aqui descritas.

9.4 As PARTES ajustarão variações a este instrumento que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

9.5 É expressamente proibida a utilização da solução contratada para higienização/qualificação indireta de bases cadastrais.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

9.6 Caso qualquer disposição deste instrumento seja inválida ou inexecutável, o restante deste documento permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deve ser:

9.6.1 Alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível;

9.6.2 Interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.

## ANEXO – RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES

### 1 PROID - IDENTIDADE NACIONAL DIGITAL DO PROFISSIONAL – MERCADO PÚBLICO

1.1.1 Emissão: identidade profissional emitida pela primeira vez é registrada com validade de 12 (doze) meses; e

1.1.2 Reemissão: nova emissão (anual) da carteira da identidade profissional, findo o prazo de 12 (doze) meses de validade da emissão anterior, ou seja, há recorrência de emissão a cada ciclo de 12 meses.

1.1.3 Não há cobrança pela atualização (correção/alteração de dados de campos não primários do documento), estando inclusa no valor anual.

1.1.4 O volume de emissão, somado com as reemissões de identidade profissional é apurado mensalmente no período estabelecido nas condições de pagamento deste instrumento.

1.1.4.1 A partir deste volume, identifica-se a faixa que se enquadra o volume apurado e multiplica-se pelo seu respectivo preço, conforme tabela abaixo:

Itens de Faturamento	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
PROID Faixa 01 - de 1 até 1000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 10,33	
PROID Faixa 02 - de 1.001 até 3.000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 9,30	
<b>PROID Faixa 03 - de 3.001 até 5000</b>	<b>Carteira Emitida / Reemitida</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
PROID Faixa 04 - de 5.001 até 10.000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 7,24	
PROID Faixa 05 - de 10.001 até 15.000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 6,20	
PROID Faixa 06 - acima de 15.000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 5,17	

### 1.2 ProID Eleição

1.2.1 A oferta do ProID Eleição só é cobrada em caso de uso. O faturamento ocorrerá pela utilização e no ato da votação por parte dos usuários (uso do Liveness e ato da votação). O usuário receberá um comprovante de participação no pleito ao finalizar. O cliente receberá um relatório consolidado



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

de votação ao final do dia do pleito (necessário indicar o fiscal da Eleição informando Nome completo, CPF e email).

1.2.2 Faturamento: quantidade total apurada integralmente a qual se insere na faixa onde o consumo alcançou dentro do mês correspondente (Apurado dentro do período especificado em condições gerais deste instrumento):

Itens de Faturamento	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
ProID Eleição - Público - Faixa 01 – de 1 até 4.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 02 – de 5.000 até 49.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 03 – de 50.000 até 249.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 04 – de 250.000 até 499.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 05 – a partir de 500.000	Por Voto			

## ANEXO - IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

### 1 INFORMAÇÕES GERAIS:

CNPJ:	05.483.912/0001-85
Razão Social:	PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço Completo:	Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís/MA
CEP:	65.076-820

### 2 REPRESENTANTE LEGAL

REPRESENTANTE LEGAL (PRIMEIRO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	PAULO GONÇALVES ARRAIS
CPF:	859.xxx.xxx-20
Cargo:	DIRETOR-GERAL
Endereço Eletrônico:	pauloarrais@mpma.mp.br

## ANEXO - IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DO SERPRO

REPRESENTANTE LEGAL (PRIMEIRO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	CARLOS HENRIQUE RODRIGUES ALEXANDRIA
Cargo:	GERENTE DO DEPARTAMENTO
CPF:	007.xxx.xxx-00
REPRESENTANTE LEGAL (SEGUNDO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	ALEXANDRA VITÓRIO DE MORAIS SILVA



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

<b>Cargo:</b>	<b>GERENTE DE DIVISÃO</b>
<b>CPF:</b>	<b>031.xxx.xxx-08</b>

### ANEXO - INFORMAÇÕES GLOBAIS DO CONTRATO

<b>Número do Contrato do Cliente*:</b>	
<b>Vigência:</b>	12 (doze) meses
<b>Valor Total do Contrato:</b>	R\$ 33.040,00
<b>Valor Total do Contrato por Extenso:</b>	Trinta e três mil e quarenta reais
<b>Processo Administrativo de Contratação:</b>	10147/2024
<b>Dados da Dotação Orçamentária:</b>	
<b>Regime de Execução:</b>	Empreitada por preço unitário
<b>LOCAL E DATA DE ASSINATURA</b>	
<b>Local de Assinatura (Cidade/UF):</b>	São Luís/MA
<b>Data de Assinatura:</b>	



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

# ANEXO DE MOVIMENTAÇÃO : INFORMAÇÃO





Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**INFORMA-CGP - 36032024**  
**Código de validação: 695541E2AE**

Senhora Diretora da Secretaria Administrativo-Financeira,

Encaminhamos o presente processo e informamos que as pendências apontadas no PARECER-DGAJA - 4362024 foram devidamente sanadas, quais sejam:

I. Estudo Técnico Preliminar:

- a) No item 12 foi incluído o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) No item 5 foi adicionadas informações conforme o ATOREG – 442021.

II. Termo de Referência:

- a) Excluído o subitem 3.2 e 9.1, conforme recomendado;
- b) Acrescentado a sugestão no subitem 7.3;
- c) Incluídas informações sobre gestor e fiscais do contrato, no subitem 15.7;
- d) Substituído a expressão 'deste contrato' por "deste Termo de Referência" no subitem 17.2;
- e) Adequada a redação do contrato conforme minuta orneçada pela SERPRO.

Sem mais informações a serem prestadas, encaminhamos para análise e deliberação.

*assinado eletronicamente em 16/09/2024 às 12:16 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 16 de Setembro de 2024 às 12:16 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: INFORMA-CGP-36032024, Código de validação: 695541E2AE.**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO**



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**TREF-CGP - 72024**

**Código de validação: E9D003ED03**

## **TERMO DE REFERENCIA**

### **CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

#### **1. OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa que preste o serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

1.2. O serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular.

1.3. O serviço deve permitir nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação *offline* do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

1.4. A identidade funcional digital deverá atender ao modelo estabelecido nas normativas desta Instituição para cada categoria (membros e servidores).

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional do MPMA, para tanto objetiva-se à adoção de tecnologias e procedimentos que garantam a autenticidade do documento de identidade dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

2.2. O quantitativo tem como referência a necessidade da Instituição baseada no número de cargos de Procuradores e Promotores de Justiça, bem como Servidores do Quadro de Apoio Técnico-administrativo do MPE, totalizando 1.370 (mil, trezentos e setenta) pessoas, conforme quadro abaixo:

<b>PROCURADORES E PROMOTORES DE JUSTIÇA</b>	<b>483</b>
<b>SERVIDORES DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>689</b>
<b>PROCURADORES, PROMOTORES E SERVIDORES APOSENTADOS</b>	<b>198</b>
<b>TOTAL*</b> <b>(*Considerando o quantitativo total de Aposentados, todos os cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo ocupados e os cargos ocupados de Membros (448) + o acréscimo de 35 Membros - considerando a existência de cargos vagos)</b>	<b>1370</b>

2.3. Com a contratação do referido serviço, o MPMA também busca proporcionar agilidade na



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus profissionais, reduzindo a quantidade de atendimentos em períodos sazonais de renovação das identidades e obter a segurança proporcionada pelo QR Code para comprovação de autenticidade.

2.4. O planejamento estratégico da renovação contratual com a contratada dar-se por dispensa de licitação, conforme o inciso IX, do artigo 75 da lei 14.133/2021.

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A contratada deverá disponibilizar/ofertar:

- Canal eletrônico acessível por meio da Internet para comunicação, solicitação e acompanhamento dos pedidos (espaço de relacionamento com o Cliente).
- Aplicativo de software ou plataforma baseado na Web, bem como rotinas e padrões de programação para acesso - API (*Application Programming Interface*).
- De forma clara e transparente, como ocorre o Processamento de Dados (Sequência de atividades executadas ordenadamente, que resulta em um arranjo de dados e informações utilizadas por um usuário ou sistema).
- Código seguro que utilize as mais modernas e seguras técnicas de criptografia que impossibilitem a falsificação da identidade funcional.
- Segurança, escalabilidade e governança aos serviços disponibilizados (através de ferramenta tecnológica/sistema).
- Suporte técnico para o serviço por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Cada situação reportada deverá ter um chamado aberto, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento. Os chamados terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
1 - Alta	Chamados associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc) O tratamento de chamado de severidade alta deverá ser realizado em período ininterrupto, durante <b>24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias</b> por semana.	Remoto
2 – Média	Chamados associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de chamado de severidade média deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
	Chamados associados a problemas ou dúvidas que não afetam a	



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

3 - Baixa	operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de chamado de severidade baixa deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
-----------	--	--------

- A instalação do aplicativo no dispositivo móvel deve ser intuitiva e de fácil acesso, disponível nas lojas *Google Play* para dispositivos Android ou *App Store* para dispositivos iOS. O usuário ao instalar o aplicativo deverá ser submetido a uma série de questionamentos, tudo parametrizado previamente, garantindo a segurança das informações. Devem ser solicitados dados como:

1. Instituição;
2. Matrícula e data de admissão;
3. Data de nascimento;
4. Filiação;
5. Demais informações que identificam o profissional univocamente.

- Após a instalação e as informações prestadas pelo usuário, o APP deve validar os dados do usuário e criar a carteira digital, gerando o QRCode por meio do codificador e baixando o documento digital para o dispositivo.

- O usuário deverá criar um PIN, mecanismo de segurança que visa garantir a proteção e acesso ao documento.

- Também deverá ser disponibilizada imagem da carteira digital que possibilite a impressão em cartão. Características do Cartão: o Material (matéria prima) poderá ser Policarbonato ou PVC; nas Dimensões 5,4 x 8,55 cm, com espessura de 0,76 mm; acabamento de cantos arredondados; para Impressão em Frente e Verso.

3.2. A contratada deverá se comprometer a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação. Todas as informações e conhecimentos aportados para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados. Devendo ser considerada "Informação Confidencial" toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material).

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Este serviço é classificado como natureza de prestação continuada.

#### 5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário

#### 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1.

Os serviços deverão ser disponibilizados em até 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato.

6.2. O contratante deverá receber uma notificação eletrônica com as instruções necessárias



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

para realizar o seu primeiro acesso ao Canal eletrônico com a contratada.

6.3. O prazo estipulado no item 6.1 está condicionado a entrega pela contratante, em 5 (cinco) dias úteis a contar da data de celebração do contrato, de arquivo contendo as informações necessárias para geração da carteira digital.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir as condições pactuadas neste termo de referência;

7.2. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados, desde que de forma comprovada;

7.3. Monitorar e manter operantes os endereços postais eletrônicos (e-mails) informados, bem como informar atualizações destes à Contratante, sob risco de perda de comunicações relevantes aos serviços correlatos ao objeto deste contrato.

7.4. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, tais como canais de comunicação e infraestrutura de processamento;

7.5. Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

7.6. Utilizar os dados e informações que lhe serão disponibilizadas somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferir os dados ou informações a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, divulgá-las, sob pena de rescisão imediata;

7.7. Acessar o serviço por intermédio de computador devidamente configurado para esse fim, protegido contra invasões de terceiros e de infecções por softwares nocivos, bem como em estrita obediência a Legislação aplicável ao fornecimento ora contratado, sob pena de imediata suspensão dos serviços e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração e cobrança das contraprestações e de eventuais indenizações devidas a empresa contratada;

7.8. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

7.9. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de falhas no processamento das informações, dentro das atividades de sua competência.

7.10. Garantir a inviolabilidade das operações (dados e informações) eletrônicas correlatas ao objeto contratado;

7.11. Apresentar, ao contratante, comprovante discriminando os serviços prestados, junto às respectivas Notas Fiscais;

7.12. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

7.13. Cumprir com todas as cláusulas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em **13 de Setembro de 2024 às 19:43 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: TREF-CGP-72024, Código de Validação: E9D003ED03.**

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores especialmente designados.
- 8.2 Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, comunicando a CONTRATADA, formalmente, sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação.
- 8.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do Contrato firmado.
- 8.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos.
- 8.5 Promover a fiscalização e conferência da prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.6 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.7 Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.
- 8.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais incorreções no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 8.9 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva prestação dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.
- 8.11 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços solicitados.
- 8.12 Enviar nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.
- 8.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.14 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CONDICIONANTES

- 9.1. As despesas da empresa contratada referente a entrega do produto conforme especificado neste termo de referência será de responsabilidade da mesma.

## 10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 10.1. Apresentação de modelo confeccionado pela empresa.

## 11. DADOS PARA FATURAMENTO

2024 - O Ministério Público do Maranhão no fomento à resolutividade das demandas sociais

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís / MA  
CEP: 65.076-820 Telefone: 3219-1646/1647/1648/1760 e-mail: [cgp@mpma.mp.br](mailto:cgp@mpma.mp.br)



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

11.1. Razão Social: Procuradoria Geral de Justiça

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820-São Luís-MA

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Após o ateste efetuado na nota fiscal e prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

12.2 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

12.2.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

12.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; 12.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

12.2.5 Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

12.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei





### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

$365 TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

### 13. REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. O preço será fixo e irrevogável, expresso em real.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14. 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

14. 1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14. 1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14. 1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 1.2, 1.3 e 1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133,

**de 2021);**



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 deste Contrato, bem como nos itens 1.2, 1.3 e 1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa, nas seguintes condições:

14.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso, de acordo com os prazos e condições avençadas, quando houver atraso injustificado no início da execução dos serviços, até o máximo de 5% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral;

14.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado durante a execução dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

## 15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.

15.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.

15.3 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.

15.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.

15.5 A verificação da adequação do produto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

15.7 Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

**a) Gestora: MARIA DE FÁTIMA MORAIS**, Técnico Ministerial- Área: Administrativa, matrícula 13870, ora exercendo o cargo de Coordenadora de Gestão de Pessoas;

**b) Fiscal Técnico: ROBERTO CASTRO GOMES**, Técnico Ministerial- Área: Administrativa, matrícula 100800, lotada na Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

**c) Fiscal Administrativo: TAMARA SILVA DE ASSUNÇÃO**, Técnico Ministerial- Área: Administrativa, matrícula 1070072, ora exercendo o cargo de Assessor Técnico I, lotada na Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

**d) Fiscal Suplente: THATIELE MAIELLE MENDES DOS SANTOS**, Chefe de Seção, matrícula 1075513, lotada na Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

## 16. DA VIGÊNCIA

16.1.O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 17. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO

17.1. Após apresentação de proposta com a devida comprovação de preço exigida por lei, foram obtidos os seguintes valores:

17.1.O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtde estimada	Valor Total
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	
<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
<b>Valor total estimado para 12 meses</b>				<b>R\$ 33.040,00</b>

17.2. O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste Termo de Referência pelo preço da respectiva faixa.



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em **13 de Setembro de 2024 às 19:43 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: TREF-CGP-72024, Código de Validação: E9D003ED03.**



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

17.3. Os valores aqui descritos já incluem a tributação necessária para execução dos serviços propostos, conforme a legislação tributária vigente até a apresentação deste.

17.4. A unidade de medida para fazer a apuração do serviço é “Carteira Emitida/Reemitida”.

17.5. Após obter o volume de consumo, a cobrança será feita pelo preço da faixa de consumo atingida na tabela de preços.

17.6. O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.

17.7. Não serão emitidas faturas mensais com valor inferior a R\$ 10,00 (dez reais).

17.8. O valor devido nos meses em que o consumo aferido não atingir este patamar será acumulado ao valor apurado no mês subsequente, e assim sucessivamente se necessário, até que esse valor mínimo requerido à emissão de faturamento seja obtido.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento do serviço prestado, será efetuado até o vigésimo dia após a emissão da nota fiscal e/ou nota fiscal eletrônica de serviços, ou de acordo com a data constante na Nota Fiscal, ou no boleto de pagamento, sendo o faturamento efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês de faturamento.



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

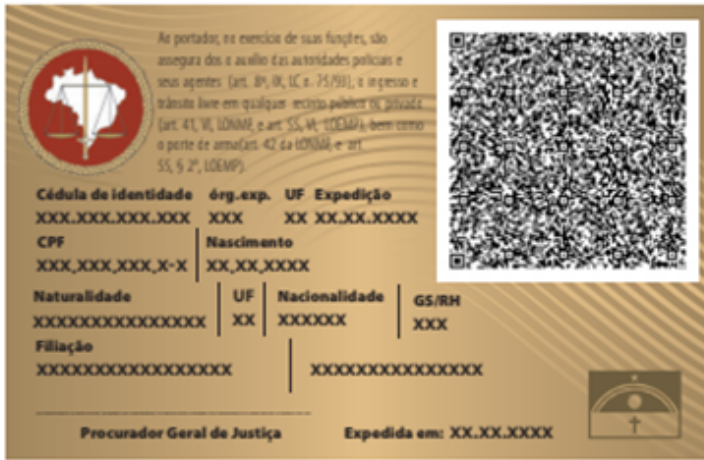
### ANEXO – Modelos Identidade Funcional (Cartão)



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em **13 de Setembro de 2024 às 19:43 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: TREF-CGP-72024, Código de Validação: E9D003ED03.**



**Coordenadoria de Gestão de Pessoas**



*assinado eletronicamente em 13/09/2024 às 19:43 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em **13 de Setembro de 2024 às 19:43 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: TREF-CGP-72024, Código de Validação: E9D003ED03.**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TÉCNICO ATUALIZADO**





Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**ETP-CGP - 32024**

**Código de validação: 035A070A72**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**UNIDADE REQUISITANTE: COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada no serviço PROID, que é uma solução em nuvem de documento digital acessado via aplicativo de celular, integrado online com o emissor, que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade em físico.

### **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O serviço será prestado em conformidade com a legislação vigente, assim como encontra amparo legal no Art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021,

Internamente a aludida contratação ampara-se no Ato Regulamentar nº 47/2021, sendo o pedido incluído com os documentos da empresa a ser contratada, acompanhadas das certidões e comprovação que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Esta solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações;

### **3. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

A importância desta contratação justifica-se pelo nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

### **4. INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO**

A presente Contratação está incluída no Planejamento Estratégico 2021-2029, com objetivos vinculados às ações da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

### **5. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDAM À DEMANDA**

Diante da necessidade de confidencialidade e segurança das identificações funcionais de membros e servidores, a solução mais adequada para a presente demanda é a contratação de empresa especializada no serviço PROID, pois trata-se de uma solução digital de ponta para identificação de membros e servidores. Além disso, o ProID também oferece mais praticidade aos profissionais, que passam a dispor de uma identificação digital confiável e moderna, com a mesma fé pública de um documento tradicional em papel.

### **6. QUANTIDADE ESTIMADA**

2024 - O Ministério Público do Maranhão no fomento à resolutividade das demandas sociais

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís / MA

CEP: 65.076-820 Telefone: 3219-1646/1647/1648/1760 e-mail: cgp@mpma.mp.br

1 / 2



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Consta no Termo de Referência.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais)

## 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.

## 9. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Essa contratação possui correlação com outras, todavia, vincula-se às ações da Coordenadoria de Gestão de Pessoas no projeto de Implementação Governamental das Contratações no âmbito do Ministério Público Estadual, conforme Planejamento Estratégico 2021-2029.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS

Que o aplicativo ProID disponibilize aos usuários identificação segura por meio de gerenciamento de seus documentos digitais, com integração online com o emissor;

Que os documentos digitais gerenciados no ProID permitem aos clientes e usuários uma série de benefícios não proporcionados pelos documentos físicos.

## 11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando a capacidade da empresa na execução do serviço a ser contratado, que já vem prestando com excelência através de contratações anteriores, nada tendo a contestar, verificasse que a empresa SERPRO - Serviço Federal de Processamentos de Dados, CNPJ nº 33.683.111/0001-07, apresenta todos os requisitos a serem alcançados. Isto posto, declaro viável esta contratação.

## 12. OUTRAS INFORMAÇÕES.

A presente demanda atende à exigência estabelecida no Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

*assinado eletronicamente em 13/09/2024 às 19:43 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 38832024



(\*) Documento assinado eletronicamente por **LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA** em **10 de Setembro de 2024 às 09:26 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-SEAF-38832024, Código de validação: 5C637ACC21.**



**Secretaria Administrativo-Financeira**

**DESPACHO-SEAF - 38832024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: 5C637ACC21**

**Assunto: Dispensa de Licitação - SERPRO**  
**Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Encaminhem-se os autos à **Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com a brevidade que o caso requer**, para as providências cabíveis, nos termos do parecer jurídico, anexo [PARECER-DGAJA - 4362024](#), item 1;

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, para providências, conforme item 2 do parecer supra.

Por fim, retornem-se os autos a esta SEAF.

*assinado eletronicamente em 10/09/2024 às 09:26 h (\*)*

**LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA**  
**DIRETOR DE SECRETARIA**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 4362024



Assessoria Jurídica da Administração

**PARECER-DGAJA - 4362024**  
( relativo ao Processo 101472024 )  
Código de validação: F6191F58A8

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10147/2024 – Vol. I**

**ASSUNTO:** Dispensa de Licitação.

**INTERESSADO:** CGP

**PARECER**

**À Secretaria Administrativo-Financeira-SEAF**

**Senhora Diretora,**

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do MEMO-CGP – 1392024, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, por meio do qual solicita a adoção das providências cabíveis, com vista à contratação do serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, conforme as justificativas e especificações fixadas no Termo de Referência, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro na Lei nº 14.133/21.

Os autos foram instruídos com os seguintes documentos:

1. Ofício Nº. 005359/2024/SUNNG/NGPG2/NGSG2, da SEPRO;
2. DESPACHO-DG – 37332024 - Diretor-Geral encaminhou os autos à Secretaria Administrativo-Financeira para instrução junto aos setores competentes;
3. DESPACHO-SAF – 24012024 – SEAF encaminhou os autos à CGP para juntar os documentos necessários à contratação pleiteada;

2024 - O Ministério Público do Maranhão no fomento à resolutividade das demandas sociais

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís / MA  
CEP: 65.076-820 Telefone: 98 3219-1600 e-mail: ajad@mpma.mp.br

1 / 9

(\*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 09 de Setembro de 2024 às 14:26 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: PARECER-DGAJA-4362024, Código de Validação: F6191F58A8.



Assessoria Jurídica da Administração

4. GCPG instruiu os autos com os seguintes documentos: Estudo Técnico Preliminar; Documento de Formalização da Demanda; Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica da SERPRO; Declaração de Exclusividade; Termo de Referência; Declaração de inexistência de parentesco;
5. ID 8309370 – SEAF devolveu os autos à CGP para providências;
6. MEMO-CGP – 1752024 - CGP adicionou Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, devidamente assinados. Em seguida, encaminhou os autos à Diretoria Geral;
7. DESPACHO-DG – 37332024 - Diretor-Geral encaminhou os autos à SEAF para providenciar a devida instrução processual junto as demais unidades administrativas competentes;
8. DESPACHO-SEAF – 30052024 - SEAF encaminhou os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, à Comissão Permanente de Licitação, à Assessoria Técnica da Administração, para manifestação dos setores nos termos indicados, após o retorno a SEAF para posterior apreciação desta Assessoria Jurídica;
9. DESPACHO-COF – 21772024 - Coordenadoria de Orçamento e Finanças prestou as informações orçamentárias;
10. DESPACHO-CPL – 5922024 - Comissão Permanente de Licitação encaminhou o processo à CGP instruir os autos com novos documentos, conforme ATO REGULAMENTAR Nº 23/2022;
11. CGP inseriu no processo os seguintes documentos: SICAF; Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU; Documento de Formalização da Demanda; informações sobre os gestores do contrato; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica NFS-e para comprovação do valor de mercado; Certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; Minuta do contrato, elaborada pela SERPRO;
12. PARECER-CPL – 832024 - Comissão Permanente de Licitação se manifestou no sentido de “*ser possível a realização da despesa, podendo ser dispensável a licitação, a critério da Administração Superior, com amparo legal do Art. 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021*”. Na oportunidade juntou Minuta do Contrato;
13. PTC-ACI – 11062024 - Assessoria Técnica da Administração manifestou-se, quanto a instrução dos autos, pela “*INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS*”
14. CGP instruiu os autos com Proposta da SERPROM, Declaração de Exclusividade, Termo de

(\*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 09 de Setembro de 2024 às 14:26 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: PARECER-DGAJA-4362024, Código de Validação: F6191F58A8.



### Assessoria Jurídica da Administração

Referência e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica NFS-e;

15. ID 8436288 – ATA devolveu os autos à CGP, a pedido;

16. CGP adicionou novo Termo de Referência;

17. PTC-ACI – 11932024 - Assessoria Técnica da Administração, após análise dos autos, apontou a “*INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS*”;

18. ID 3426072 – consta SICAF da SERPRO;

19. DESPACHO-SEAF – 37092024 - SEAF encaminhou os autos para análise e manifestação desta Assessoria;

20. ID 8459900 - os autos retornam à CGP, a pedido;

21. CGP adicionou nova proposta de preços da SERPRO e Termo de Referência;

22. O processo retorna a esta ASSJUR por meio do DESPACHO-SAF - 37092024.

### É o breve 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 22/2020<sup>[1]</sup>, 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 Órgão Ministerial, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica, administrativa ou discricionária.

A presente demanda diz respeito a possibilidade de ser realizada a contratação direta, mediante dispensa de licitação, do serviço de Identidade Digital do Servidor – PROID, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

A contratação de obras, serviços, compras e alienações pelo Poder Público deve ocorrer, em regra, por meio de Processo de Licitação, conforme dispõe o art. 37, XXI, da Constituição Federal<sup>[2]</sup>.

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,





### Assessoria Jurídica da Administração

moralidade, publicidade, vinculação ao instrumento convocatório, legalidade, publicidade e julgamento objetivo.

Todavia, a legislação responsável pela regulamentação de normas gerais para esta matéria, a saber, a Lei Federal nº. 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.

*In casu*, verifica-se ser dispensável a licitação, com base no art. 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/21. A seguir transcreve-se a disposição legal mencionada:

#### Lei nº. 14.133/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

IX - para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

Pela leitura do art. 75, inciso IX, verifica-se, pois, que o legislador se preocupou em estabelecer vários requisitos para que se opere legitimamente a contratação direta, quais sejam: **a)** que o contratante seja pessoa jurídica de direito público interno; **b)** que o contratado seja órgão ou entidade que integre a Administração Pública; **c)** que o contratado tenha sido criado para o fim específico do objeto pretendido pela Administração contratante; e **d)** que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

No caso em comento, o Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO atende os requisitos acima delineados, pois é uma empresa pública, criada pela Lei nº 4.516, de 1º de dezembro de 1964, revogada pela Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, e tem como objeto a execução de serviços de tratamento de informações e processamento de dados, através de computação eletrônica ou eletromecânica, a prestação de assistência no campo de sua especialidade.

Sobre a possibilidade de contratação direta, por dispensa de licitação, do SERPRO, a referida Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, assim dispõe:

Art. 2º É **dispensada a licitação** para a contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO pela União, por intermédio dos respectivos órgãos do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para a prestação de serviços de tecnologia da informação



(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **09 de Setembro de 2024 às 14:26 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: PARECER-DGAJA-4362024, Código de Validação: F6191F58A8.**



### Assessoria Jurídica da Administração

considerados estratégicos, relacionados com as atividades de sua especialização.

[...]

§ 4º O disposto neste artigo não constitui óbice a que todos os órgãos e entidades da administração pública venham a contratar serviços com o Serpro, mediante prévia licitação ou contratação direta que observe as normas gerais de licitações e contratos.

Prestados os devidos esclarecimentos sobre o enquadramento por dispensa, ao amparo do inciso IX do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, passa-se a seguir à análise dos demais requisitos necessários à legitimação da contratação.

Com o objetivo de atender ao comando constitucional do art. 37, inciso XXI, a nova Lei de Licitações estabeleceu uma série de requisitos a serem observados para viabilizar a contratação direta, são eles:

#### Lei nº. 14.133/2021

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:

- 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.

No âmbito deste Ministério Público, a dispensa foi regulamentada por meio do Ato Regulamentar nº 47/2021 - GPGJ, que disciplina a utilização da Dispensa Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços, bem como elenca as situações em que a dispensa de licitação possa ocorrer sem disputa eletrônica, a saber:



Assessoria Jurídica da Administração

### Ato Regulamentar nº 47/2021 – GPGJ

Art. 3º Os procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços, que se enquadrem nas hipóteses de dispensa de licitação, conforme o art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser realizados, preferencialmente, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica na forma estabelecida no art. 2º deste Ato Regulamentar, desde que não se refiram a parcelas do mesmo objeto de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

§1º Será admitida a compra direta de forma não eletrônica, mediante prévia justificativa elaborada pela unidade requisitante, quando comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração da utilização da forma eletrônica;

§1º A contratação direta de forma não eletrônica será admitida somente após, no mínimo, 2 (duas) tentativas de cotação no Sistema de Dispensa Eletrônica (deserta ou fracassada);

Art. 4º A solicitação para aquisição de bens e contratação de serviços pela unidade requisitante, quando dispensável a licitação, nos termos do art. 75 Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - estudo técnico preliminar;

II - termo de referência ou projeto básico, acompanhado do respectivo checklist, constante do Anexo I; e

III - pesquisa de preços, conforme o Ato Regulamentar nº 13/2020-GPGJ.

§ 1º O termo de referência deve ser elaborado de acordo com o objeto da contratação e deve preencher, no mínimo, as exigências estabelecidas no art. 6º, inc. XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

No presente caso, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas apresentou justificativa para a contratação direta, nos termos abaixo:

MEMO-CGP – 1752024

Considerando que o serviço PROID, uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular, foi adotado no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA por meio do Contrato vigente, de número 27/2019, o quinto aditivo, vence em 30 de setembro de 2024;

Considerando que essa solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e



### Assessoria Jurídica da Administração

assinados evitando fraudes e falsificações;

Considerando que tal solução veio facilitar a identificação funcional no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA, através da transformação digital das Identidades Funcionais Físicas de Membros e Servidores para acesso aos prédios da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão - PGJMA e Promotorias de Justiça da Capital e demais unidades da Instituição;

Considerando que o aplicativo ProID para dispositivos móveis disponibiliza aos usuários identificação segura por meio de gerenciamento de seus documentos digitais, com integração online com o emissor. Que os documentos digitais gerenciados no ProID permitem aos clientes e usuários uma série de benefícios não proporcionados pelos documentos físicos;

Considerando que o serviço é realizado pelo SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados);

Esta Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP - solicita de Vossa Excelência os procedimentos necessários para a nova contratação, mais 12 (doze) meses a contar do primeiro dia após o término da vigência do contrato atual.

Em outro enfoque, verifica-se que foi realizado o enquadramento legal pela Comissão Permanente de Licitação, com base no art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/21, PARECER-CPL - 832024.

No que se refere à justificativa de preço, a unidade requisitante apresentou 02 (duas) notas fiscais de prestação de serviços da SERPRO para terceiros (Anexos Id nº 8431005 e 8368842), onde se verifica que a futura contratada comercializa o objeto pelo valor proposto para a Administração ora contratante.

Em relação ao Termo de Referência e à minuta do Contrato, estes necessitam de pequenos ajustes ao final mencionados.

**Ante o exposto**, esta Assessoria se manifesta pela possibilidade jurídica da contratação do serviço de Identidade Digital do Servidor – PROID, prestado pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, CNPJ nº 33.683.111/0001-07, nos termos do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/21, ressalvados os aspectos discricionários, técnicos, econômicos e financeiros, que escapam do exame jurídico ora efetivado, **desde que** os autos sejam encaminhados aos setores abaixo para a adoção das seguintes providências:

1. Os autos sejam encaminhados à CGP para as seguintes alterações no Termo de Referência:



Assessoria Jurídica da Administração

## Estudo Técnico Preliminar

- a. Item 12, substituir “Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021” por “Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021”;
- b. Item 5, observar o que consta no Anexo do ATOREG – 442021 para o respectivo item;

## Termo de Referência

- a. Recomenda-se excluir o **subitem 3.2**, considerando a natureza do objeto dos presentes autos, contratação direta mediante Dispensa de Licitação;
- b. **Subitem 7.3**, sugere-se: “*Monitorar e manter operantes os endereços postais eletrônicos (e-mails) informados, bem como informar atualizações destes à Contratante, sob risco (...)*”;
- c. Recomenda-se excluir o **subitem 9.1**, considerando que a presente demanda não se trata de procedimento licitatório;
- d. **Subitem 15.7**, incluir as informações sobre o gestor e fiscais do contrato;
- e. **Subitem 17.2**, substituir “deste contrato” por “deste Termo de Referência”;
- f. **Item 3**, adequar a redação, se for o caso, considerando as informações contidas na minuta do contrato de adesão fornecida pela SERPRO (Itens 2 e 3);

## 2) À Comissão Permanente de Licitação:

### Minuta do Contrato

- a. **Cláusula Nona**, recomenda-se incluir as informações sobre o gestor e fiscais do contrato, conforme resposta da CGP ao item 1, letra “d”, deste parecer;
  - b. **Anexo – Descrição dos Serviços Proid Civil**, incluir os itens 8 e 8.1 que constam na minuta encaminhada pela SERPRO;
- 3) Após, à **Diretoria-Geral** da PGJ/MA para as demais providências cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/21, especialmente, quanto ao inc. VIII do art. 72 da citada Lei.



Assessoria Jurídica da Administração

São Luís/MA, 09 de setembro de 2024.

**Luciana da Silva Lins**  
Assessora Jurídica

De Acordo. À consideração superior.

**Maria do Socorro Quadros de Abreu**  
Assessora-Chefe da ASSJUR

*assinado eletronicamente em 09/09/2024 às 13:56 h (\*)*

**LUCIANA DA SILVA LINS**  
ASSESSOR JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

*assinado eletronicamente em 09/09/2024 às 14:26 h (\*)*

**MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO

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

[2] Art. 37 - *Omissis*

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA RETIFICADO**



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**TREF-CGP - 42024**

**Código de validação: 4480FFB964**

## **TERMO DE REFERENCIA**

### **CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

#### **1. OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa que preste o serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

1.2. O serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular.

1.3. O serviço deve permitir nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação *offline* do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

1.4. A identidade funcional digital deverá atender ao modelo estabelecido nas normativas desta Instituição para cada categoria (membros e servidores).

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional do MPMA, para tanto objetiva-se à adoção de tecnologias e procedimentos que garantam a autenticidade do documento de identidade dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

2.2. O quantitativo tem como referência a necessidade da Instituição baseada no número de cargos de Procuradores e Promotores de Justiça, bem como Servidores do Quadro de Apoio Técnico-administrativo do MPE, totalizando 1.370 (mil, trezentos e setenta) pessoas, conforme quadro abaixo:

<b>PROCURADORES E PROMOTORES DE JUSTIÇA</b>	<b>483</b>
<b>SERVIDORES DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>689</b>
<b>PROCURADORES, PROMOTORES E SERVIDORES APOSENTADOS</b>	<b>198</b>
<b>TOTAL*</b> (*Considerando o quantitativo total de Aposentados, todos os cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo ocupados e os cargos ocupados de Membros (448) + o acréscimo de 35 Membros - considerando a existência de cargos vagos)	<b>1370</b>

2.3. Com a contratação do referido serviço, o MPMA também busca proporcionar agilidade na





### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus profissionais, reduzindo a quantidade de atendimentos em períodos sazonais de renovação das identidades e obter a segurança proporcionada pelo QR Code para comprovação de autenticidade.

2.4. O planejamento estratégico da renovação contratual com a contratada dar-se por dispensa de licitação, conforme o inciso IX, do artigo 75 da lei 14.133/2021.

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A contratada deverá disponibilizar/ofertar:

- Canal eletrônico acessível por meio da Internet para comunicação, solicitação e acompanhamento dos pedidos (espaço de relacionamento com o Cliente).
- Aplicativo de software ou plataforma baseado na Web, bem como rotinas e padrões de programação para acesso - API (*Application Programming Interface*).
- De forma clara e transparente, como ocorre o Processamento de Dados (Sequência de atividades executadas ordenadamente, que resulta em um arranjo de dados e informações utilizadas por um usuário ou sistema).
- Código seguro que utilize as mais modernas e seguras técnicas de criptografia que impossibilitem a falsificação da identidade funcional.
- Segurança, escalabilidade e governança aos serviços disponibilizados (através de ferramenta tecnológica/sistema).
- Suporte técnico para o serviço por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Cada situação reportada deverá ter um chamado aberto, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento. Os chamados terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
1 - Alta	Chamados associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc) O tratamento de chamado de severidade alta deverá ser realizado em período ininterrupto, durante <b>24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias</b> por semana.	Remoto
2 – Média	Chamados associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de chamado de severidade média deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
	Chamados associados a problemas ou dúvidas que não afetam a	



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

3 - Baixa	operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de chamado de severidade baixa deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
-----------	--	--------

- A instalação do aplicativo no dispositivo móvel deve ser intuitiva e de fácil acesso, disponível nas lojas *Google Play* para dispositivos Android ou *App Store* para dispositivos iOS. O usuário ao instalar o aplicativo deverá ser submetido a uma série de questionamentos, tudo parametrizado previamente, garantindo a segurança das informações. Devem ser solicitados dados como:

1. Instituição;
2. Matrícula e data de admissão;
3. Data de nascimento;
4. Filiação;
5. Demais informações que identificam o profissional univocamente.

- Após a instalação e as informações prestadas pelo usuário, o APP deve validar os dados do usuário e criar a carteira digital, gerando o QRCode por meio do codificador e baixando o documento digital para o dispositivo.

- O usuário deverá criar um PIN, mecanismo de segurança que visa garantir a proteção e acesso ao documento.

- Também deverá ser disponibilizada imagem da carteira digital que possibilite a impressão em cartão. Características do Cartão: o Material (matéria prima) poderá ser Policarbonato ou PVC; nas Dimensões 5,4 x 8,55 cm, com espessura de 0,76 mm; acabamento de cantos arredondados; para Impressão em Frente e Verso.

3.2. As empresas licitantes deverão apresentar modelo para aprovação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação por parte da CPL, devendo ser analisada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

3.3. A contratada deverá se comprometer a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação. Todas as informações e conhecimentos aportados para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados. Devendo ser considerada “Informação Confidencial” toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material).

## 4. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Este serviço é classificado como natureza de prestação continuada.

## 5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços deverão ser disponibilizados em até 30 (trinta) dias a partir da data da celebração



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

do contrato.

6.2. O contratante deverá receber uma notificação eletrônica com as instruções necessárias para realizar o seu primeiro acesso ao Canal eletrônico com a contratada.

6.3. O prazo estipulado no item 6.1 está condicionado a entrega pela contratante, em 5 (cinco) dias úteis a contar da data de celebração do contrato, de arquivo contendo as informações necessárias para geração da carteira digital.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir as condições pactuadas neste termo de referência;

7.2. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados, desde que de forma comprovada;

7.3. Monitorar e manter operantes os endereços postais eletrônicos (e-mails) informados, bem como informar atualizações destes a empresa contratada, sob risco de perda de comunicações relevantes aos serviços correlatos ao objeto deste contrato.

7.4. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, tais como canais de comunicação e infraestrutura de processamento;

7.5. Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

7.6. Utilizar os dados e informações que lhe serão disponibilizadas somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferir os dados ou informações a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, divulgá-las, sob pena de rescisão imediata;

7.7. Acessar o serviço por intermédio de computador devidamente configurado para esse fim, protegido contra invasões de terceiros e de infecções por softwares nocivos, bem como em estrita obediência a Legislação aplicável ao fornecimento ora contratado, sob pena de imediata suspensão dos serviços e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração e cobrança das contraprestações e de eventuais indenizações devidas a empresa contratada;

7.8. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

7.9. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de falhas no processamento das informações, dentro das atividades de sua competência.

7.10. Garantir a inviolabilidade das operações (dados e informações) eletrônicas correlatas ao objeto contratado;

7.11. Apresentar, ao contratante, comprovante discriminando os serviços prestados, junto às respectivas Notas Fiscais;

7.12. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

7.13. Cumprir com todas as cláusulas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores especialmente designados.

8.2 Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, comunicando a CONTRATADA, formalmente, sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação.

8.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do Contrato firmado.

8.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos.

8.5 Promover a fiscalização e conferência da prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.6 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.7 Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.

8.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais incorreções no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.9 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva prestação dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.

8.11 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços solicitados.

8.12 Enviar nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.

8.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.14 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CONDICIONANTES

9.1. As despesas das empresas licitantes para apresentação da amostra serão de responsabilidade das mesmas;

9.2. As despesas da empresa contratada referente a entrega do produto conforme especificado neste termo de referência será de responsabilidade da mesma.



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

## 10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

10.1. Apresentação de modelo confeccionado pela empresa.

## 11. DADOS PARA FATURAMENTO

11.1. Razão Social: Procuradoria Geral de Justiça

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820-São Luís-MA

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Após o ateste efetuado na nota fiscal e prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

12.2 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

12.2.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

12.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; 12.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

12.2.5 Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

12.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

12.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

$365 TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

### 13. REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. O preço será fixo e irrevogável, expresso em real.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14. 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

14. 1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14. 1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14. 1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 30 de Agosto de 2024 às 16:02 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: TREF-CGP-42024, Código de Validação: 4480FFB964.**



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

subitens 1.2, 1.3 e 1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 deste Contrato, bem como nos itens 1.2, 1.3 e 1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa, nas seguintes condições:

14.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso, de acordo com os prazos e condições avençadas, quando houver atraso injustificado no início da execução dos serviços, até o máximo de 5% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral;

14.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado durante a execução dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

## 15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.

15.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.

15.3 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.

15.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.

15.5 A verificação da adequação do produto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.





### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

15.7 Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

- a) **Gestor:**
- b) **Fiscal Requisitante:**
- c) **Fiscal Técnico:**
- d) **Fiscal Administrativo:**

### 16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

### 17. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO

17.1. Após apresentação de proposta com a devida comprovação de preço exigida por lei, foram obtidos os seguintes valores:

17.1. O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtde estimada	Valor Total
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	
<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
<b>Valor total estimado para 12 meses</b>				<b>R\$ 33.040,00</b>

17.2. O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

### ANEXO – Modelos Identidade Funcional (Cartão)

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em **30 de Agosto de 2024 às 16:02 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: TREF-CGP-42024, Código de Validação: 4480FFB964.**





**Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

	Matrícula	Número PjG
	XXX.XXX-X	XXX.XXX
	Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Cargo	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
		Portador

As portadoras, no exercício de suas funções, são asseguradas, de acordo com as autoridades policiais e seus agentes (art. 8º, IX, LC n. 75/93), o ingresso e trânsito livre em qualquer recinto público (art. 41, VI, LDBM) e art. 55, VI, (CEBAS) bem como o porte de arma (art. 42 da CONSU e art. 55, § 2º, LOEMP).

Cédula de identidade	Org. exp.	UF	Expedição
XXX.XXX.XXX.XXX	XXX	XX	XX.XX.XXXX
CPF	Nascimento		
XXX.XXX.XXX.X-X	XX.XX.XXXX		
Naturalidade	UF	Nacionalidade	GS/RH
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XXX
Filiação	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		

Procurador Geral de Justiça      Expedida em: XX.XX.XXXX

*assinado eletronicamente em 30/08/2024 às 16:02 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em **30 de Agosto de 2024 às 16:02 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: TREF-CGP-42024, Código de Validação: 4480FFB964.**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTA DA SERPRO POR  
DISPENSA**

À  
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – MP-MA  
CNPJ: 05.483.912/0001-85

Assunto: Ofício Proposta – PROID

Prezada Senhor,

O Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, empresa pública federal, com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP: 70.836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o no 33.683.111/0001-07, apresenta as condições técnicas, financeiras e comerciais relativos ao serviço **PROID**, conforme a seguir:

### 1. DO OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

O objeto desta proposta é a prestação dos serviços pelo SERPRO relativos à contratação do serviço **PROID**, que é uma solução em nuvem de **documento digital acessado via aplicativo de celular**, integrado online com o emissor, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Adesão.

### 2. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO

O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtde estimada	Valor Total
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	
<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
Valor total estimado para 12 meses				<b>R\$ 33.040,00</b>

- Os valores aqui descritos já incluem a tributação necessária para execução dos serviços propostos, conforme a legislação tributária vigente até a apresentação deste.
- A unidade de medida para fazer a apuração do serviço é “Carteira Emitida/Reemitida”.
- Após obter o volume de consumo, a cobrança será feita pelo preço da faixa de consumo atingida na tabela de preços.
- O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.
- Não serão emitidas faturas mensais com valor inferior a R\$ 10,00 (dez reais). O valor devido nos meses em que o consumo aferido não atingir este patamar será acumulado ao

valor apurado no mês subsequente, e assim sucessivamente se necessário, até que esse valor mínimo requerido à emissão de faturamento seja obtido.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do serviço prestado, será efetuado até o vigésimo dia após a emissão da nota fiscal e/ou nota fiscal eletrônica de serviços, ou de acordo com a data constante na Nota Fiscal, ou no boleto de pagamento, sendo o faturamento efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês de faturamento. SERPRO - SEDE SGAN Quadra 601 - Módulo V - CEP 70836900 - DF-Brasil CNPJ:33.683.111/0001-07 Telefone: (61) 2021-8000.

### 4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

A contratação se dará por meio de Contrato de Adesão, celebrado por **dispensa de licitação**, com base no disposto no inc. IX, art. 75, da Lei nº **14.133/2021**.

### 5. DO CONTRATO DE ADESÃO

O Contrato de Adesão foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, de forma a atender às necessidades e peculiaridades dos órgão contratantes, tendo aprovação do Jurídico do SERPRO. Assim sendo, caso haja divergência no entendimento legal e ou conteúdo técnico, favor enviar notificação formal com parecer correlato do vosso jurídico, uma vez que será objeto de análise do Jurídico Serpro, e sendo pertinente, emitirá parecer para aplicabilidade em todos os contratos de adesão vigentes, pertinentes aos serviços.

### 6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

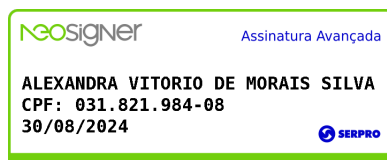
Considerando que o contrato a ser firmado é de adesão ao serviço, as demais informações técnicas e legais, bem como características, tabela de preços e detalhamento da execução do serviço, estão dispostos na respectiva minuta de contrato anexo.

### 7. DA VALIDADE

Para execução do processo de contratação dos serviços, aguardamos manifesto com o aceite do proposto, em até 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento deste.

Agradecemos e nos colocamos à disposição para sanar eventuais dúvidas, na pessoa da Analista de Negócios, Zilca Cabral de Oliveira, pelos telefones: (85)4008-2876/ (85)98838-3606 ( WhatsApp )/ (85) 99126-9571 ou pelo e-mail: [zilca.oliveira@serpro.gov.br](mailto:zilca.oliveira@serpro.gov.br) .

Atenciosamente,



ALEXANDRA VITORIO DE MORAIS SILVA  
Gerente de Divisão  
Superintendência de Novos Negócios



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 37092024



Secretaria Administrativo-Financeira

**DESPACHO-SEAF - 37092024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: 8FFD8AEA3E**

**Assunto: Solicitação de Contratação de Serviços PROID - SERPRO**  
**Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**À Assessoria Jurídica,**

Após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo [PTC-ACI - 11932024](#), e considerando o [SICAF ATUALIZADO](#) anexado, encaminhem-se os autos para análise e manifestação acerca da solicitação de contratação direta da empresa **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**, cujo objeto trata da prestação de serviço PROID — Identidade Nacional do Profissional (carteiras funcionais Digitais) para membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, pelo período de 12 (doze) meses, **com início em 1º de outubro de 2024**, no valor anual estimado de R\$ 33.040,00 (trinta e três mil e quarenta reais), conforme solicitação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, anexos [MEMO-CGP – 1752024](#).

Ademais, cabe registrar a pendência apontada no referido parecer da Assessoria Técnica da Administração, abaixo transcrita:

“ ii. a proposta de preços PROPOSTA SERPRO item 4 informa que o processo dar-se-á por inexigibilidade de licitação, assim como no item 2.4 do Termo de Referência contrariando o entendimento da CPL.”

*assinado eletronicamente em 27/08/2024 às 13:23 h (\*)*

**LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA**  
DIRETOR DE SECRETARIA





## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

SICAF ATUALIZADO



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

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

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 33.683.111/0001-07 DUNS®: 898197975  
Razão Social: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)  
Nome Fantasia: SERPRO SEDE  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 09/10/2024  
Natureza Jurídica: EMPRESA PÚBLICA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Consta

#### Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

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

##### I - Credenciamento

##### II - Habilitação Jurídica

##### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	19/02/2025	Automática
FGTS	Validade:	02/09/2024	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	25/01/2025	Manual

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	03/09/2024
Receita Municipal (Isento)		

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade:	31/03/2025
-----------	------------



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**ANEXO**  
**Vínculo com Serviço Público**

**Dados do Fornecedor**

---

CNPJ: 33.683.111/0001-07 DUNS®: 898197975  
Razão Social: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)  
Nome Fantasia: SERPRO SEDE  
Situação do Fornecedor: **Credenciado**  
Natureza Jurídica: **EMPRESA PÚBLICA**  
MEI: **Não**  
Porte da Empresa: **Demais**

**Vínculos:**

---

CPF: 418.220.050-00  
Nome: ANDRE DE CESERO  
Lotação: SERVIÇO FED. DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
Cargo/Função na APF: ANALISTA  
Tipo de vínculo: **Sócio/Admin**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: PTC-ACI - 11932024



Assessoria Técnica da Administração

**PTC-ACI - 11932024**  
( relativo ao Processo 101472024 )  
Código de validação: 126D4C0710

Processo Administrativo: Nº 10147/2024

Documento de Origem: [OFICIO PROPOSTA SERPRO](#)

Interessado: COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO - Prestação dos serviços técnicos – ProID (Identidade Nacional Digital do Profissional).

Senhora Diretora da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de nova manifestação acerca do Processo Administrativo nº 101479/2024, o qual a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, requer autorização para a contratação, mediante dispensa de licitação, da empresa SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados, para a Prestação dos serviços técnicos – ProID (Identidade Nacional Digital do Profissional) para, no valor total estimado de **R\$ 33.040,00 (trinta e três mil e quarenta reais)**.

Esta Assessoria manifestou-se pela existência de impedimentos, conforme [PTC-ACI - 11062024](#) [Download alternativo](#) e após a referida manifestação foram juntados e considerados os seguintes documentos nesta análise: [TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO](#); [NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA](#).

Após análise da nova documentação acostada, verificamos que as pendências apontadas anteriormente foram parcialmente sanadas, permanecendo ainda:

- i. necessidade de atualização da certidão de regularidade perante o FGTS;
- ii. a proposta de preços [PROPOSTA SERPRO](#) item 4 informa que o processo dar-se-á por inexigibilidade de licitação, assim como no item 2.4 do Termo de Referência contrariando o entendimento da CPL

Diante do exposto, ressalvados os aspectos jurídicos e técnicos que extrapolam a análise desta Assessoria, considerando o círculo de nossas atribuições e competências que se adstringem aos contextos contábil, patrimonial, financeiro e orçamentário, já que estas são as searas profissionais do corpo técnico que compõe esta Assessoria, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos acerca da **EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, até que sejam sanadas as pendências apontadas nos itens i e ii acima.**

Sendo o que nos cumpre informar, encaminhamos os autos para a deliberação das



Assessoria Técnica da Administração

providências julgadas cabíveis.

*assinado eletronicamente em 27/08/2024 às 12:22 h (\*)*

**ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA**

ANALISTA MINISTERIAL

*assinado eletronicamente em 27/08/2024 às 12:38 h (\*)*

**SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO**

ANALISTA MINISTERIAL

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TECNICA DA ADMINISTRAÇÃO

(\*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 27 de Agosto de 2024 às 12:38 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-11932024, Código de Validação: 126D4C0710.



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: PTC-ACI - 11812024



Assessoria Técnica da Administração

**PTC-ACI - 11812024**  
( relativo ao Processo 101472024 )  
**Código de validação: D6D40AFFC8**

**Processo Administrativo:** Nº 10147/2024

**Documento de Origem:** [OFICIO PROPOSTA SERPRO](#)

**Interessado:** COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Assunto:** DISPENSA DE LICITAÇÃO - Prestação dos serviços técnicos – ProID (Identidade Nacional Digital do Profissional).

Senhora Diretora da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de nova manifestação acerca do Processo Administrativo nº 101479/2024, o qual a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, requer autorização para a contratação, mediante dispensa de licitação, da empresa SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados, para a Prestação dos serviços técnicos – ProID (Identidade Nacional Digital do Profissional) para, no valor total estimado de **R\$ 33.040,00 (trinta e três mil e quarenta reais)**.

Esta Assessoria manifestou-se pela existência de impedimentos, conforme [PTC-ACI - 11062024](#) [Download alternativo](#) e após a referida manifestação foram juntados e considerados os seguintes documentos nesta análise: [TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO](#); [NOTA FISCAL DO CONSELHO DE FISIOTERAPIA](#).

Após análise da nova documentação acostada, verificamos que as pendências apontadas anteriormente foram parcialmente sanadas, permanecendo ainda a necessidade de atualização da certidão de regularidade perante o FGTS.

Diante do exposto, ressalvados os aspectos jurídicos e técnicos que extrapolam a análise desta Assessoria, considerando o círculo de nossas atribuições e competências que se adstringem aos contextos contábil, patrimonial, financeiro e orçamentário, já que estas são as searas profissionais do corpo técnico que compõe esta Assessoria, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos acerca da **EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, até que seja sanada a regularidade perante o FGTS**.

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

*assinado eletronicamente em 26/08/2024 às 11:45 h (\*)*

**ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA**  
ANALISTA MINISTERIAL





Assessoria Técnica da Administração

*assinado eletronicamente em 26/08/2024 às 12:05 h (\*)*

**SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO**

ANALISTA MINISTERIAL

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TECNICA DA ADMINISTRAÇÃO

(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **26 de Agosto de 2024 às 12:05 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-11812024, Código de Validação: D6D40AFFC8.**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA ATUALIZADO**



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**TREF-CGP - 32024**

**Código de validação: BF93A3E0AA**

## **TERMO DE REFERENCIA**

### **CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

#### **1. OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa que preste o serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

1.2. O serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular.

1.3. O serviço deve permitir nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação *offline* do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

1.4. A identidade funcional digital deverá atender ao modelo estabelecido nas normativas desta Instituição para cada categoria (membros e servidores).

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional do MPMA, para tanto objetiva-se à adoção de tecnologias e procedimentos que garantam a autenticidade do documento de identidade dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

2.2. O quantitativo tem como referência a necessidade da Instituição baseada no número de cargos de Procuradores e Promotores de Justiça, bem como Servidores do Quadro de Apoio Técnico-administrativo do MPE, totalizando 1.370 (mil, trezentos e setenta) pessoas, conforme quadro abaixo:

<b>PROCURADORES E PROMOTORES DE JUSTIÇA</b>	<b>483</b>
<b>SERVIDORES DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>689</b>
<b>PROCURADORES, PROMOTORES E SERVIDORES APOSENTADOS</b>	<b>198</b>
<b>TOTAL*</b> (*Considerando o quantitativo total de Aposentados, todos os cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo ocupados e os cargos ocupados de Membros (448) + o acréscimo de 35 Membros - considerando a existência de cargos vagos)	<b>1370</b>

2.3. Com a contratação do referido serviço, o MPMA também busca proporcionar agilidade na



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus profissionais, reduzindo a quantidade de atendimentos em períodos sazonais de renovação das identidades e obter a segurança proporcionada pelo QR Code para comprovação de autenticidade.

2.4. O planejamento estratégico da renovação contratual com a contratada dar-se à inexigibilidade de licitação, conforme no inciso I, do artigo 74 da lei 14.133/2021, visto que a contratada goza de exclusividade com relação a comercialização do serviço prestado.

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A contratada deverá disponibilizar/ofertar:

- Canal eletrônico acessível por meio da Internet para comunicação, solicitação e acompanhamento dos pedidos (espaço de relacionamento com o Cliente).
- Aplicativo de software ou plataforma baseado na Web, bem como rotinas e padrões de programação para acesso - API (*Application Programming Interface*).
- De forma clara e transparente, como ocorre o Processamento de Dados (Sequência de atividades executadas ordenadamente, que resulta em um arranjo de dados e informações utilizadas por um usuário ou sistema).
- Código seguro que utilize as mais modernas e seguras técnicas de criptografia que impossibilitem a falsificação da identidade funcional.
- Segurança, escalabilidade e governança aos serviços disponibilizados (através de ferramenta tecnológica/sistema).
- Suporte técnico para o serviço por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Cada situação reportada deverá ter um chamado aberto, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento. Os chamados terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
1 - Alta	Chamados associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc) O tratamento de chamado de severidade alta deverá ser realizado em período ininterrupto, durante <b>24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias</b> por semana.	Remoto
2 – Média	Chamados associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de chamado de severidade média deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
	Chamados associados a problemas ou dúvidas que não afetam a	



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

3 - Baixa	operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de chamado de severidade baixa deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
-----------	--	--------

- A instalação do aplicativo no dispositivo móvel deve ser intuitiva e de fácil acesso, disponível nas lojas *Google Play* para dispositivos Android ou *App Store* para dispositivos iOS. O usuário ao instalar o aplicativo deverá ser submetido a uma série de questionamentos, tudo parametrizado previamente, garantindo a segurança das informações. Devem ser solicitados dados como:

1. Instituição;
2. Matrícula e data de admissão;
3. Data de nascimento;
4. Filiação;
5. Demais informações que identificam o profissional univocamente.

- Após a instalação e as informações prestadas pelo usuário, o APP deve validar os dados do usuário e criar a carteira digital, gerando o QRCode por meio do codificador e baixando o documento digital para o dispositivo.

- O usuário deverá criar um PIN, mecanismo de segurança que visa garantir a proteção e acesso ao documento.

- Também deverá ser disponibilizada imagem da carteira digital que possibilite a impressão em cartão. Características do Cartão: o Material (matéria prima) poderá ser Policarbonato ou PVC; nas Dimensões 5,4 x 8,55 cm, com espessura de 0,76 mm; acabamento de cantos arredondados; para Impressão em Frente e Verso.

3.2. As empresas licitantes deverão apresentar modelo para aprovação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação por parte da CPL, devendo ser analisada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

3.3. A contratada deverá se comprometer a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação. Todas as informações e conhecimentos aportados para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados. Devendo ser considerada “Informação Confidencial” toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material).

## 4. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Este serviço é classificado como natureza de prestação continuada.

## 5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1.



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Os serviços deverão ser disponibilizados em até 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato.

6.2. O contratante deverá receber uma notificação eletrônica com as instruções necessárias para realizar o seu primeiro acesso ao Canal eletrônico com a contratada.

6.3. O prazo estipulado no item 6.1 está condicionado a entrega pela contratante, em 5 (cinco) dias úteis a contar da data de celebração do contrato, de arquivo contendo as informações necessárias para geração da carteira digital.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir as condições pactuadas neste termo de referência;

7.2. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados, desde que de forma comprovada;

7.3. Monitorar e manter operantes os endereços postais eletrônicos (e-mails) informados, bem como informar atualizações destes a empresa contratada, sob risco de perda de comunicações relevantes aos serviços correlatos ao objeto deste contrato.

7.4. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, tais como canais de comunicação e infraestrutura de processamento;

7.5. Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

7.6. Utilizar os dados e informações que lhe serão disponibilizadas somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferir os dados ou informações a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, divulgá-las, sob pena de rescisão imediata;

7.7. Acessar o serviço por intermédio de computador devidamente configurado para esse fim, protegido contra invasões de terceiros e de infecções por softwares nocivos, bem como em estrita obediência a Legislação aplicável ao fornecimento ora contratado, sob pena de imediata suspensão dos serviços e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração e cobrança das contraprestações e de eventuais indenizações devidas a empresa contratada;

7.8. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

7.9. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de falhas no processamento das informações, dentro das atividades de sua competência.

7.10. Garantir a inviolabilidade das operações (dados e informações) eletrônicas correlatas ao objeto contratado;

7.11. Apresentar, ao contratante, comprovante discriminando os serviços prestados, junto às respectivas Notas Fiscais;

7.12. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

7.13. Cumprir com todas as cláusulas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais,



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores especialmente designados.

8.2 Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, comunicando a CONTRATADA, formalmente, sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação.

8.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do Contrato firmado.

8.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos.

8.5 Promover a fiscalização e conferência da prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.6 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.7 Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.

8.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais incorreções no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.9 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva prestação dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.

8.11 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços solicitados.

8.12 Enviar nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.

8.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.14 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CONDICIONANTES

9.1. As despesas das empresas licitantes para apresentação da amostra serão de responsabilidade das mesmas;

9.2. As despesas da empresa contratada referente a entrega do produto conforme especificado neste termo de referência será de responsabilidade da mesma.



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

## 10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

10.1. Apresentação de modelo confeccionado pela empresa.

## 11. DADOS PARA FATURAMENTO

11.1. Razão Social: Procuradoria Geral de Justiça

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820-São Luís-MA

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Após o ateste efetuado na nota fiscal e prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

12.2 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

12.2.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

12.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; 12.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

12.2.5 Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão





### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

12.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 13. REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. O preço será fixo e irrevogável, expresso em real.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14. 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

14. 1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14. 1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14. 1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

sanções:

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

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 1.2, 1.3 e 1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, **de 2021**);

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 deste Contrato, bem como nos itens 1.2, 1.3 e 1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa, nas seguintes condições:

14.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso, de acordo com os prazos e condições avençadas, quando houver atraso injustificado no início da execução dos serviços, até o máximo de 5% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral;

14.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado durante a execução dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

- 14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 1.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 14.11. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

## 15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.
- 15.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.
- 15.3 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.
- 15.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.

15.5 A verificação da adequação do produto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

15.7 Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

- a) **Gestor:**
- b) **Fiscal Requisitante:**
- c) **Fiscal Técnico:**
- d) **Fiscal Administrativo:**

## 16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 17. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO

17.1. Após apresentação de proposta com a devida comprovação de preço exigida por lei, foram obtidos os seguintes valores:

17.1. O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtde estimada	Valor Total
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	
<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
<b>Valor total estimado para 12 meses</b>				<b>R\$ 33.040,00</b>



**Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

17.2. O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.

**ANEXO – Modelos Identidade Funcional (Cartão)**



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 22 de Agosto de 2024 às 15:17 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: TREF-CGP-32024, Código de Validação: BF93A3E0A.**



**Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Matrícula	Número P/G
XXX.XXX-X	XXX.XXX
Nome	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Cargo	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXX	
Portador	

As portadoras, no exercício de suas funções, são equiparadas aos e auilho das autoridades policiais e seus agentes (art. 8º, IX, LC n. 75/93), o ingresso e trânsito livre em qualquer recinto policial (art. 24, art. 41, VI, LDBM e art. 55, VI, (1934), bem como o porte de armas (art. 42 da LDBM e art. 55, § 2º, LOEMP).

Cédula de identidade	órg.exp.	UF	Expedição
XXX.XXX.XXX.XXX	XXX	XX	XX.XX.XXXX
CPF	Nascimento		
XXX.XXX.XXX.X-X	XX.XX.XXXX		
Naturalidade	UF	Nacionalidade	GS/RH
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XXX
Filiação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Procurador Geral de Justiça		Expedida em: XX.XX.XXXX	

*assinado eletronicamente em 22/08/2024 às 15:17 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 22 de Agosto de 2024 às 15:17 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: TREF-CGP-32024, Código de Validação: BF93A3E0A.**



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**



Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL DO CONSELHO DE  
FISIOTERAPIA**

 <b>Governo do Distrito Federal</b> Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal Fone: ( ) - 156 - Opção 3 - www.sefaz.df.gov.br	 <b>SERPRO</b>	Série do Documento Nota Fiscal de Serviço Eletrônica NFS-e Número da Nota Fiscal 224085
---	--	---

<b>Dados do Prestador de Serviço</b>	
<b>SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)</b> <b>REGIONAL BRASILIA-DF</b> SGAN L2 Norte Quadra 601 Módulo G CEP: 70836900Fone: (61) 2021-9000 Inscrição Municipal: 0733474300294 - CPF/CNPJ 33.683.111/0002-80	Data de Geração da NFS-e <b>23/01/2024 10:34:01</b> Data de Competência/Emissão <b>23/01/2024</b> Cod. de Autenticidade <b>311A18941</b> Responsável pela Retenção



<b>Identificação da Nota Fiscal Eletrônica</b>			
Natureza da Operação Imune	Número do RPS 191201	Série do RPS RPS - Recibo Provisório de Serviços	Data de Emissão do RPS 23/01/2024
Local dos Serviços Brasília - Distrito Federal	Município de Incidência Brasília - Distrito Federal		

<b>Dados do Tomador de Serviços</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b> 00.487.140/0001-36	<b>IM:</b>
<b>Razão Social:</b> CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA	
<b>Endereço:</b> SRTVS quadra 701 conjunto L	<b>Número:</b> SN
<b>Complemento:</b> Edifício Assis	<b>Bairro:</b> Asa Sul
<b>CEP:</b> 70340906	<b>Cidade/UF:</b> BRASÍLIA
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b> antonio@coffito.gov.br

<b>Dados do Intermediário de Serviços</b>		
<b>CNPJ</b>	<b>Inscrição Municipal</b>	<b>Razão Social</b>

<b>Descrição dos Serviços</b>
SERVICO: 11275 - PROID IFA: 36914 - Proc.Dados - PROID - PROID Faixa 01 - ate 1.000 qtd: 726,000000 v. unit.: 10,33 v. total: 7.499,58 - Somatorio aproximado dos Tributos(COFINS + PASEP + ISSQN): R\$ 149,99

<b>Detalhamento dos Tributos</b>							
Atividade do Município 103 - (2%) 1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, ...				Alíquota 2.0	Item da LC116/2003 103	Cód. NBS 115090000	Cód. CNAE 6311900
<b>VI. Total dos Serviços</b> R\$ 7.499,58	Desconto Incondicionado R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 7.499,58	Total do ISSQN R\$ 149,99	ISSQN Retido Não	Desconto Condicionado R\$ 0,00	
<b>PIS</b> R\$ 0,00	<b>COFINS</b> R\$ 0,00	<b>INSS</b> R\$ 0,00	<b>IRRF</b> R\$ 0,00	<b>CSLL</b> R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00	VI. ISSQN Retido R\$ 0,00	VI. Líquido da Nota Fiscal R\$ 7.499,58
<b>Construção Civil</b>		<b>Cód. Obra:</b>			<b>Art.:</b>		

<b>Informações Adicionais</b>
Mes referencia: 01/2024 Numero do contrato: 173378 Não reter ISS. Imunidade Tributária concedida pelo STF através da decisão da ACO nº 2.658

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <https://df.issnetonline.com.br/online/Login/Login.aspx>  
ISS.NET - Sistema Nota Control® • www.notacontrol.com.br





## Ministério Público do Estado do Maranhão



Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL DO CONSELHO DE  
FISIOTERAPIA**

 <b>Governo do Distrito Federal</b> Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal Fone: ( ) - 156 - Opção 3 - www.sefaz.df.gov.br	 <b>SERPRO</b>	Série do Documento Nota Fiscal de Serviço Eletrônica NFS-e Número da Nota Fiscal 224085
---	--	---

<b>Dados do Prestador de Serviço</b>	
<b>SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)</b> <b>REGIONAL BRASILIA-DF</b> SGAN L2 Norte Quadra 601 Módulo G CEP: 70836900 Fone: (61) 2021-9000 Inscrição Municipal: 0733474300294 - CPF/CNPJ 33.683.111/0002-80	Data de Geração da NFS-e <b>23/01/2024 10:34:01</b> Data de Competência/Emissão <b>23/01/2024</b> Cod. de Autenticidade <b>311A18941</b> Responsável pela Retenção



<b>Identificação da Nota Fiscal Eletrônica</b>			
Natureza da Operação Imune	Número do RPS 191201	Série do RPS RPS - Recibo Provisório de Serviços	Data de Emissão do RPS 23/01/2024
Local dos Serviços Brasília - Distrito Federal		Município de Incidência Brasília - Distrito Federal	

<b>Dados do Tomador de Serviços</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b> 00.487.140/0001-36	<b>IM:</b>
<b>Razão Social:</b> CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA	
<b>Endereço:</b> SRTVS quadra 701 conjunto L	<b>Número:</b> SN
<b>Complemento:</b> Edifício Assis	<b>Bairro:</b> Asa Sul
<b>CEP:</b> 70340906	<b>Cidade/UF:</b> BRASÍLIA
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b> antonio@coffito.gov.br

<b>Dados do Intermediário de Serviços</b>		
<b>CNPJ</b>	<b>Inscrição Municipal</b>	<b>Razão Social</b>

<b>Descrição dos Serviços</b>
SERVICO: 11275 - PROID IFA: 36914 - Proc.Dados - PROID - PROID Faixa 01 - ate 1.000 qtd: 726,000000 v. unit.: 10,33 v. total: 7.499,58 - Somatorio aproximado dos Tributos(COFINS + PASEP + ISSQN): R\$ 149,99

<b>Detalhamento dos Tributos</b>							
Atividade do Município 103 - (2%) 1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, ...				Alíquota 2.0	Item da LC116/2003 103	Cód. NBS 115090000	Cód. CNAE 6311900
<b>VI. Total dos Serviços</b> R\$ 7.499,58	Desconto Incondicionado R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 7.499,58	Total do ISSQN R\$ 149,99	ISSQN Retido Não	Desconto Condicionado R\$ 0,00	
<b>PIS</b> R\$ 0,00	<b>COFINS</b> R\$ 0,00	<b>INSS</b> R\$ 0,00	<b>IRRF</b> R\$ 0,00	<b>CSLL</b> R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00	VI. ISSQN Retido R\$ 0,00	VI. Líquido da Nota Fiscal R\$ 7.499,58
<b>Construção Civil</b>		<b>Cód. Obra:</b>			<b>Art.:</b>		

<b>Informações Adicionais</b>
Mes referencia: 01/2024 Numero do contrato: 173378 Não reter ISS. Imunidade Tributária concedida pelo STF através da decisão da ACO nº 2.658

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <https://df.issnetonline.com.br/online/Login/Login.aspx>  
ISS.NET - Sistema Nota Control® • www.notacontrol.com.br



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA**



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**TREF-CGP - 22024**

**Código de validação: B3360B0710**

## **TERMO DE REFERENCIA**

### **CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

#### **1. OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa que preste o serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

1.2. O serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular.

1.3. O serviço deve permitir nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação *offline* do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

1.4. A identidade funcional digital deverá atender ao modelo estabelecido nas normativas desta Instituição para cada categoria (membros e servidores).

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional do MPMA, para tanto objetiva-se à adoção de tecnologias e procedimentos que garantam a autenticidade do documento de identidade dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

2.2. O quantitativo tem como referência a necessidade da Instituição baseada no número de cargos de Procuradores e Promotores de Justiça, bem como Servidores do Quadro de Apoio Técnico-administrativo do MPE, totalizando 1.370 (mil, trezentos e setenta) pessoas, conforme quadro abaixo:

<b>PROCURADORES E PROMOTORES DE JUSTIÇA</b>	<b>483</b>
<b>SERVIDORES DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>689</b>
<b>PROCURADORES, PROMOTORES E SERVIDORES APOSENTADOS</b>	<b>198</b>
<b>TOTAL*</b> (*Considerando o quantitativo total de Aposentados, todos os cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo ocupados e os cargos ocupados de Membros (448) + o acréscimo de 35 Membros - considerando a existência de cargos vagos)	<b>1370</b>

2.3. Com a contratação do referido serviço, o MPMA também busca proporcionar agilidade na



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus profissionais, reduzindo a quantidade de atendimentos em períodos sazonais de renovação das identidades e obter a segurança proporcionada pelo QR Code para comprovação de autenticidade.

2.4. O planejamento estratégico da renovação contratual com a contratada dar-se à inexigibilidade de licitação, conforme no inciso I, do artigo 74 da lei 14.133/2021, visto que a contratada goza de exclusividade com relação a comercialização do serviço prestado.

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A contratada deverá disponibilizar/ofertar:

- Canal eletrônico acessível por meio da Internet para comunicação, solicitação e acompanhamento dos pedidos (espaço de relacionamento com o Cliente).
- Aplicativo de software ou plataforma baseado na Web, bem como rotinas e padrões de programação para acesso - API (*Application Programming Interface*).
- De forma clara e transparente, como ocorre o Processamento de Dados (Sequência de atividades executadas ordenadamente, que resulta em um arranjo de dados e informações utilizadas por um usuário ou sistema).
- Código seguro que utilize as mais modernas e seguras técnicas de criptografia que impossibilitem a falsificação da identidade funcional.
- Segurança, escalabilidade e governança aos serviços disponibilizados (através de ferramenta tecnológica/sistema).
- Suporte técnico para o serviço por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Cada situação reportada deverá ter um chamado aberto, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento. Os chamados terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
1 - Alta	Chamados associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc) O tratamento de chamado de severidade alta deverá ser realizado em período ininterrupto, durante <b>24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias</b> por semana.	Remoto
2 – Média	Chamados associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de chamado de severidade média deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

3 - Baixa	Chamados associados a problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de chamado de severidade baixa deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
-----------	--	--------

- A instalação do aplicativo no dispositivo móvel deve ser intuitiva e de fácil acesso, disponível nas lojas *Google Play* para dispositivos Android ou *App Store* para dispositivos iOS. O usuário ao instalar o aplicativo deverá ser submetido a uma série de questionamentos, tudo parametrizado previamente, garantindo a segurança das informações. Devem ser solicitados dados como:

1. Instituição;
2. Matrícula e data de admissão;
3. Data de nascimento;
4. Filiação;
5. Demais informações que identificam o profissional univocamente.

- Após a instalação e as informações prestadas pelo usuário, o APP deve validar os dados do usuário e criar a carteira digital, gerando o QRCode por meio do codificador e baixando o documento digital para o dispositivo.

- O usuário deverá criar um PIN, mecanismo de segurança que visa garantir a proteção e acesso ao documento.

- Também deverá ser disponibilizada imagem da carteira digital que possibilite a impressão em cartão. Características do Cartão: o Material (matéria prima) poderá ser Policarbonato ou PVC; nas Dimensões 5,4 x 8,55 cm, com espessura de 0,76 mm; acabamento de cantos arredondados; para Impressão em Frente e Verso.

3.2. As empresas licitantes deverão apresentar modelo para aprovação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação por parte da CPL, devendo ser analisada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

3.3. A contratada deverá se comprometer a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação. Todas as informações e conhecimentos aportados para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados. Devendo ser considerada "Informação Confidencial" toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material).

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Este serviço é classificado como natureza de prestação continuada.

#### 5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário

#### 6. PRAZO DE EXECUÇÃO



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 12 de Agosto de 2024 às 15:27 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: TREF-CGP-2024, Código de Validação: B3360B0710.**



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

6.1.

Os serviços deverão ser disponibilizados em até 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato.

6.2. O contratante deverá receber uma notificação eletrônica com as instruções necessárias para realizar o seu primeiro acesso ao Canal eletrônico com a contratada.

6.3. O prazo estipulado no item 6.1 está condicionado a entrega pela contratante, em 5 (cinco) dias úteis a contar da data de celebração do contrato, de arquivo contendo as informações necessárias para geração da carteira digital.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir as condições pactuadas neste termo de referência;

7.2. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados, desde que de forma comprovada;

7.3. Monitorar e manter operantes os endereços postais eletrônicos (e-mails) informados, bem como informar atualizações destes a empresa contratada, sob risco de perda de comunicações relevantes aos serviços correlatos ao objeto deste contrato.

7.4. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, tais como canais de comunicação e infraestrutura de processamento;

7.5. Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

7.6. Utilizar os dados e informações que lhe serão disponibilizadas somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferir os dados ou informações a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, divulgá-las, sob pena de rescisão imediata;

7.7. Acessar o serviço por intermédio de computador devidamente configurado para esse fim, protegido contra invasões de terceiros e de infecções por softwares nocivos, bem como em estrita obediência a Legislação aplicável ao fornecimento ora contratado, sob pena de imediata suspensão dos serviços e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração e cobrança das contraprestações e de eventuais indenizações devidas a empresa contratada;

7.8. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

7.9. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de falhas no processamento das informações, dentro das atividades de sua competência.

7.10. Garantir a inviolabilidade das operações (dados e informações) eletrônicas correlatas ao objeto contratado;

7.11. Apresentar, ao contratante, comprovante discriminando os serviços prestados, junto às respectivas Notas Fiscais;

7.12. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

7.13. Cumprir com todas as cláusulas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores especialmente designados.
- 8.2 Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, comunicando a CONTRATADA, formalmente, sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação.
- 8.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do Contrato firmado.
- 8.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos.
- 8.5 Promover a fiscalização e conferência da prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.6 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.7 Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.
- 8.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais incorreções no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 8.9 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva prestação dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.
- 8.11 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços solicitados.
- 8.12 Enviar nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.
- 8.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.14 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CONDICIONANTES

- 9.1. As despesas das empresas licitantes para apresentação da amostra serão de responsabilidade das mesmas;
- 9.2. As despesas da empresa contratada referente a entrega do produto conforme especificado





Coordenadoria de Gestão de Pessoas

neste termo de referência será de responsabilidade da mesma.

## 10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

10.1. Apresentação de modelo confeccionado pela empresa.

## 11. DADOS PARA FATURAMENTO

11.1. Razão Social: Procuradoria Geral de Justiça

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820-São Luís-MA

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Após o ateste efetuado na nota fiscal e prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

12.2 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

12.2.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

12.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; 12.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

12.2.5 Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

12.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

12.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 13. REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. O preço será fixo e irrevogável, expresso em real.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14. 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

14. 1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14. 1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14. 1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 1.2, 1.3 e 1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 deste Contrato, bem como nos itens 1.2, 1.3 e 1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa, nas seguintes condições:

14.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso, de acordo com os prazos e condições avençadas, quando houver atraso injustificado no início da execução dos serviços, até o máximo de 5% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral;

14.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado durante a execução dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

## 15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.

15.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.

15.3 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

15.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.

15.5 A verificação da adequação do produto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

15.7 Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

- a) **Gestor:**
- b) **Fiscal Requisitante:**
- c) **Fiscal Técnico:**
- d) **Fiscal Administrativo:**

### 16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

### 17. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO

17.1. Após apresentação de proposta com a devida comprovação de preço exigida por lei, foram obtidos os seguintes valores:

17.1. O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtde estimada	Valor Total
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	
<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
<b>Valor total estimado para 12 meses</b>				<b>R\$ 33.040,00</b>



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

17.2. O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa

*assinado eletronicamente em 12/08/2024 às 15:27 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 12 de Agosto de 2024 às 15:27 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: TREF-CGP-22024, Código de Validação: B3360B0710.**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTAÇÃO : DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE**



## DECLARAÇÃO

O Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07, sediado na SGAN Quadra 601 Módulo V Ed. Sede CEP 70836-900, Asa Norte, Brasília/DF, declara, para os devidos fins, que tem exclusividade, nesta data, na prestação do serviço PROID – Identidade Digital Profissional, conforme itens elencados abaixo.

O produto PROID, solução que desburocratiza a emissão de identidades profissionais e funcionais possui um diferencial do mercado que é o uso do VIO, QRCode desenvolvido pelo Serpro, assinado digitalmente, com algoritmo de criptografia à prova de fraudes, que de forma exclusiva, é capaz de acomodar uma imagem produzida pelo cliente e para o qual não é conhecido produto semelhante no mercado nesta data,

As entidades interessadas estão previamente autorizadas a acessar os serviços descritos nesta Declaração, mediante celebração de contrato com o Serpro.

Os dados dos clientes do Serpro são tratados com o devido sigilo quanto aos elementos manipulados, nos termos do art. 8º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, e em hipótese alguma serão fornecidos a terceiros, salvo nos casos previstos em lei ou com o consentimento do cliente contratante.

Brasília, 10 de Dezembro de 2021.



**Felipe Lopes da Silva**

Departamento de Gestão de Produtos de Software, Privacidade e Segurança  
Superintendência de inteligência de negócio  
Diretoria de relacionamento com clientes





## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTA DA SERPRO POR  
INEXIBILIDADE**

**OFÍCIO No. 005359/2024/SUNNG/NGPG2/NGSG2**

Brasília, 03 de junho de 2024

À  
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – MP-MA  
CNPJ: 05.483.912/0001-85

Assunto: Ofício Proposta – PROID

Prezada Senhor,

O Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, empresa pública federal, com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP: 70.836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o no 33.683.111/0001-07, apresenta as condições técnicas, financeiras e comerciais relativos ao serviço **PROID**, conforme a seguir:

**1. DO OBJETO PARA CONTRATAÇÃO**

O objeto desta proposta é a prestação dos serviços pelo SERPRO relativos à contratação do serviço **PROID**, que é uma solução em nuvem de **documento digital acessado via aplicativo de celular**, integrado online com o emissor, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Adesão.

**2. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO**

O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtde estimada	Valor Total
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	
<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
Valor total estimado para 12 meses				<b>R\$ 33.040,00</b>

- Os valores aqui descritos já incluem a tributação necessária para execução dos serviços propostos, conforme a legislação tributária vigente até a apresentação deste.
- A unidade de medida para fazer a apuração do serviço é “Carteira Emitida/Reemitida”.
- Após obter o volume de consumo, a cobrança será feita pelo preço da faixa de consumo atingida na tabela de preços.
- O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.

- Não serão emitidas faturas mensais com valor inferior a R\$ 10,00 (dez reais). O valor devido nos meses em que o consumo aferido não atingir este patamar será acumulado ao valor apurado no mês subsequente, e assim sucessivamente se necessário, até que esse valor mínimo requerido à emissão de faturamento seja obtido.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do serviço prestado, será efetuado até o vigésimo dia após a emissão da nota fiscal e/ou nota fiscal eletrônica de serviços, ou de acordo com a data constante na Nota Fiscal, ou no boleto de pagamento, sendo o faturamento efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês de faturamento. SERPRO - SEDE SGAN Quadra 601 - Módulo V - CEP 70836900 - DF-Brasil CNPJ:33.683.111/0001-07 Telefone: (61) 2021-8000.

### **4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

A contratação se dará por **inexigibilidade de licitação**, com base no disposto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

### **5. DO CONTRATO DE ADESÃO**

O Contrato de Adesão foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, de forma a atender às necessidades e peculiaridades dos órgão contratantes, tendo aprovação do Jurídico do SERPRO. Assim sendo, caso haja divergência no entendimento legal e ou conteúdo técnico, favor enviar notificação formal com parecer correlato do vosso jurídico, uma vez que será objeto de análise do Jurídico Serpro, e sendo pertinente, emitirá parecer para aplicabilidade em todos os contratos de adesão vigentes, pertinentes aos serviços.

### **6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

Considerando que o contrato a ser firmado é de adesão ao serviço, as demais informações técnicas e legais, bem como características, tabela de preços e detalhamento da execução do serviço, estão dispostos na respectiva minuta de contrato anexo.

### **7. DA VALIDADE**

Para execução do processo de contratação dos serviços, aguardamos manifesto com o aceite do proposto, em até 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento deste.

Agradecemos e nos colocamos à disposição para sanar eventuais dúvidas, na pessoa da Analista de Negócios, Zilca Cabral de Oliveira, pelos telefones: (85)4008-2876/ (85)98838-3606 ( WhatsApp )/ (85) 99126-9571 ou pelo e-mail: [zilca.oliveira@serpro.gov.br](mailto:zilca.oliveira@serpro.gov.br) .

Atenciosamente,

ALEXANDRA VITORIO DE MORAIS SILVA  
Gerente de Divisão  
Superintendência de Novos Negócios



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 33842024



(\*) Documento assinado eletronicamente por **LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA** em 09 de Agosto de 2024 às 12:29 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-SEAF-33842024, Código de validação: 1AA6426DC8.



Secretaria Administrativo-Financeira

**DESPACHO-SEAF - 33842024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: 1AA6426DC8**

**Assunto: Solicitação de Celebração de Novo Contrato – SERPRO**  
**Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**À Coordenadoria de Gestão de Pessoas,**

Tendo em vista as pendências apontadas no parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo [PTC-ACI - 1106202](#), encaminhem-se os autos para as providências cabíveis, **com a brevidade que o caso requer.**

Após, retornem-se os autos a esta SEAF.

*assinado eletronicamente em 09/08/2024 às 12:29 h (\*)*

**LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA**  
DIRETOR DE SECRETARIA



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: PTC-ACI - 11062024



Assessoria Técnica da Administração

**PTC-ACI - 11062024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: CF2CB386A5**

Processo Administração	Número do processo: 10147/2024
Unidade Solicitante	Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Assunto	Dispensa de Licitação
Objeto	Prestação dos serviços técnicos – ProID (Identidade Nacional Digital do Profissional).
Valor anual estimado, conforme Termo de Referência	R\$ 33.040,00 (trinta e três mil e quarenta reais)

Senhora Diretora da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de análise e manifestação acerca da regularidade processual da solicitação para contratação, via dispensa de licitação, do SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados, conforme [MEMO-CGP - 1752024](#) [Download alternativo](#) e [DESPACHO-SEAF - 30052024](#) [Download alternativo](#).

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

ITEM	DA ANÁLISE	SIM	NÃO	ANEXO
1	Estudo Preliminar	x		<a href="#">ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</a>
2	Documento de Oficialização da Demanda	x		<a href="#">DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA</a>
3	Termo de Referência	x		<a href="#">TERMO DE REFERENCIA</a>
4	Proposta Comercial, nos moldes do ANEXO ÚNICO do AR 013/2020-GPGJ, anexo <a href="#">PROPOSTA SERPRO</a>			
4.1	Original / Ateste da Cópia	x		<a href="#">PROPOSTA SERPRO</a>
4.2	Data da cotação/pesquisa		03/06/2024	
4.3	Pesquisa realizada em até 180 dias anteriores à data de assinatura do Termo de Referência (art. 2º, II AR 13/2020-GPGJ)	x		<a href="#">PROPOSTA SERPRO</a>
4.4	Identificação do proponente (inciso I)	x		<a href="#">PROPOSTA SERPRO</a>
4.5	Identificação do proponente (cargo/função)(inciso VII)	x		<a href="#">PROPOSTA SERPRO</a>
4.6	Assinatura do proponente (inciso VII)	x		<a href="#">PROPOSTA SERPRO</a>
4.7	Produto/Serviço discriminado conforme especificado no Termo de Referência (quantidade e especificações)(incisos II e III)	x		<a href="#">PROPOSTA SERPRO</a>
4.8	Prazo da prestação do serviço (inciso VI)	-	-	
4.9	Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, em caso contratação direta	x		<a href="#">PROPOSTA SERPRO</a>
5	Disponibilidade orçamentária	x		<a href="#">DESPACHO-COF</a> -

2024 - O Ministério Público do Maranhão no fomento à resolutividade das demandas sociais

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

				<a href="#">21772024 Download alternativo</a>
6	Enquadramento legal da despesa na lei de licitações	x		<a href="#">PARECER-CPL - 832024 Download alternativo</a>
7	Minuta do contrato	x		<a href="#">MINUTA DE CONTRATO</a>
<b>OBSERVAÇÕES/PENDÊNCIAS</b>				
8	<p>8.1 Do Termo de Referência, anexo <a href="#">TERMO DE REFERENCIA</a>, extraímos as seguintes fundamentações para a contratação:</p> <p style="text-align: center;">"2. JUSTIFICATIVA</p> <p style="text-align: center;">2.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional do MPPE, para tanto objetiva-se à adoção de tecnologias e procedimentos que garantam a autenticidade do documento de identidade dos membros e servidores da Procuradoria Geral de Justiça.</p> <p>8.2 A Coordenadoria de Orçamento e Finanças no <a href="#">DESPACHO-COF - 21772024 Download alternativo</a> informa que:</p> <p style="text-align: center;"><i>Tratam os autos de despesa com Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, classificada, de acordo com as normas orçamentárias vigentes, conforme o quadro a seguir:</i></p> <p style="text-align: center;">1 - Orçamento Fiscal Unidade Gestora: 07101 - Procuradoria Geral de Justiça Função: 3 - Essencial à Justiça Subfunção: 091 - Defesa da Ordem Jurídica Programa: 0337 - Gestão de Ações Essenciais à Justiça Ação: 2963.0001 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no Estado do Maranhão Subação: 23600 - GESTÃO DE PESSOAS Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes Fonte: 1.5.00.101000 Item da Subação: Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO</p> <p style="text-align: center;">A despesa em tela tem compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, além de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 12.168, de 19/12/2023, que fixou para a Unidade Orçamentária - 070101, durante o exercício de 2024, o montante de até R\$ 46.173,60 para o item Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, e que após dedução desta e de outras demandas, apresenta, nesta data, saldo de</p>			

(\*) Documento assinado eletronicamente por ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA em 09 de Agosto de 2024 às 11:34 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: PTC-ACI-11062024, Código de Validação: CF2CB386A5.





Assessoria Técnica da Administração

R\$ 1,00.

8.3 A Comissão Permanente de Licitação no [PARECER-CPL - 832024](#) [Download alternativo](#), assim se manifesta:

*Estando os autos instruídos, esta Comissão de Licitação entende ser possível a realização da despesa, podendo ser dispensável a licitação, a critério da Administração Superior, com amparo legal do Art. 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que a empresa a ser contratada (SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados), CNPJ nº 33.683.111/0001-07, se enquadra como prestadora de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, ressalvados os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise desta Comissão Permanente de Licitação.*

**8.4 Na análise dos autos, verificamos ainda:**

8.4.1 - Foi juntada no anexo [NOTA FISCAL DE OUTRO ÓRGÃO](#) a NFSe nº 302887, de 22/05/2024, que tem tomador de serviços o Tribunal de Justiça de Pernambuco. Neste aspecto sugerimos a juntada de pelo menos mais uma nota fiscal, de maneira a atender o art. 23, §4º, da Lei 14.133/21.

8.4.2 - A regularidade perante o FGTS, encontra-se vencida, conforme anexo [SICAF JULHO/2024](#), razão pela qual sugerimos sua atualização.

8.4.3 - No item 7.8 do Termo de Referência ([TERMO DE REFERENCIA](#)) consta menção à Lei nº 8.666/93, já revogada e no item 2.4 menção ao termo inexigibilidade, contrariando o entendimento da CPL no [DESPACHO-CPL - 5922024](#) [Download alternativo](#).

8.4.4 - Na proposta de preços [PROPOSTA SERPRO](#) item 4 informa que o processo dar-se-á por inexigibilidade de licitação, contrariando o entendimento da CPL

**DAS CONCLUSÕES**

9 Após análise, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos pela **EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, em razão das pendências apontadas no item 8.4**

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



(\*) Documento assinado eletronicamente por **ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA** em **09 de Agosto de 2024 às 11:34 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: PTC-ACI-11062024, Código de Validação: CF2CB386A5.**



Assessoria Técnica da Administração

*assinado eletronicamente em 09/08/2024 às 11:34 h (\*)*

**ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA**  
ANALISTA MINISTERIAL  
RESPONDENDO



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: PARECER-CPL - 832024



Comissão Permanente de Licitação

**PARECER-CPL - 832024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: 297B017D41**

**Interessado:** Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Assunto:** Serviços de Identidade Nacional do Profissional - PROID

À Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de enquadramento legal para contratação de despesa, cujo objeto é a contratação de serviços PROID – Identidade Nacional do Profissional. O pedido foi formulado pela Coordenadoria de Serviços Gerais, por meio do MEMO-CSG - 1392024, tendo aquela Unidade Gestora apresentado as seguintes justificativas:

- - “Considerando que o serviço PROID, uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular, foi adotado no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA por meio do Contrato vigente, de número 27/2019, o quinto aditivo, vence em 30 de setembro de 2024;
  - Considerando que essa solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações;
  - Considerando que tal solução veio facilitar a identificação funcional no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA, através da transformação digital das Identidades Funcionais Físicas de Membros e Servidores para acesso aos prédios da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão - PGJMA e Promotorias de Justiça da Capital e demais unidades da Instituição;
  - Considerando que o aplicativo ProID para dispositivos móveis disponibiliza aos usuários identificação segura por meio de gerenciamento de seus documentos digitais, com integração online com o emissor. Que os documentos digitais gerenciados no ProID permitem aos clientes e usuários uma série de benefícios não proporcionados pelos documentos físicos; Considerando que o serviço é realizado pelo SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados);



### Comissão Permanente de Licitação

- Esta Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP - solicita de Vossa Excelência os procedimentos necessários para a nova contratação, com fulcro no art.75, inciso IX, da Lei n.14.133/2021, por mais 60 (sessenta) meses a contar do primeiro dia após o término da vigência do contrato atual.
- Por oportuno, declaramos que a referida empresa está de acordo com as condições de QUALIFICAÇÃO e HABILITAÇÃO demonstradas quando da assinatura do contrato nº 27/2019.”

O Processo administrativo epigrafado chegou nesta CPL, se fazendo constar, também, dos documentos a seguir elencados:

- Ofício nº 005359/2024/SUNNG/NGPG2/NGSG2 -SERPRO;
- MEMO-CSG – 1392024 – Solicitação;
- DESPACHO-DG – 37332024 – Instrução;
- DESPACHO-SAF – 24012024;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Documento de Formação de Demanda;
- Parecer Jurídico – Tribunal de Justiça do estado do Amapá;
- Declaração de Exclusividade;
- Termo de Referência – Ministério Público de Pernambuco;
- Declaração de Inexistência de Parentesco;
- Proposta Comercial – PRIMEINFO -ID;
- Termo de Referência;
- Declaração de Inexistência de Parentesco;
- MEMO-CSG – 1752024 - Solicitação;
- DESPACHO-DG – 48662024;
- DESPACHO – SEAF – 30052024 para Instrução do Processo;
- DESPACHO-COF – 21772024 – Dotação Orçamentária;
- SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;
- Documento de Formação de Demanda – DFD, Nota Fiscal – Tribunal de Justiça de Pernambuco, Certidão Positiva com Efeito de Negativa Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Minuta de Contrato de Adesão e Anexos – SERPRO.

Estando os autos instruídos, esta Comissão de Licitação entende ser possível a realização da despesa, podendo ser **dispensável a licitação**, a critério da Administração Superior, com amparo legal do **Art. 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021**, uma vez que a empresa a ser contratada (**SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados**), CNPJ nº **33.683.111/0001-07**, se enquadra como prestadora de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, ressalvados os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que



### Comissão Permanente de Licitação

escapam à análise desta Comissão Permanente de Licitação.

*“Art. 75. É dispensável a Licitação:*

*(...)*

*IX -para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços por órgão ou entidade que integram a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.*

*(...) grifo nosso.*

### QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇO OFERTADO

Proponente	CNPJ	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Estimado
SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados	33.683.111/0001-07	4.000	R\$ 8,26	R\$33.040,00

Por fim, informamos que trata de Contrato de Adesão, onde a Minuta de Contrato referente à aquisição do objeto sob análise, tratar-se de minuta padrão do **SERPRO**. Sendo assim, juntamos a minuta padrão para exame e aprovação da *douta* Assessoria Jurídica da Administração conforme previsão no art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/21.

*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:*

*(...)*

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

Ante o exposto, encaminham-se os autos para as providências cabíveis, pugnando para que, logo após a autorização dessa despesa pelo Ordenador de Despesa legalmente constituído, os autos retornem a esta CPL para a publicação do Ato, em cumprimento à determinação expressa no parágrafo único do art. 72 da lei 14.133/21.



(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **08 de Agosto de 2024 às 11:38 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: PARECER-CPL-832024, Código de Validação: 297B017D41.**



**Comissão Permanente de Licitação**

*assinado eletronicamente em 08/08/2024 às 09:04 h (\*)*

**FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
FUNÇÃO DE CONFIANÇA - FC02

*assinado eletronicamente em 08/08/2024 às 11:38 h (\*)*

**CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM**  
ANALISTA MINISTERIAL  
PRESIDENTE CPL



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : MINUTA DE CONTRATO**





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**MINUTA**

**CONTRATO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO E A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO.**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-850, nesta cidade de São Luís/MA, inscrita no CNPJ nº 05.483.912/0001-85, neste ato representada por seu Diretor-Geral, PAULO GONÇALVES ARRAIS, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, matrícula nº 1070173, e o **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**, empresa pública federal com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP 70836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07, doravante denominado SERPRO, representada legalmente pelo Sr. CARLOS HENRIQUE RODRIGUES ALEXANDRIA, Gerente do Departamento, inscrito no CPF nº 007.xxx.xxx-00, e pela Sra. ALEXANDRA VITÓRIO DE MORAIS SILVA, Gerente de Divisão, inscrita no CPF nº 031.xxx.xxx-08, conjuntamente denominados PARTES, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas disposições das Leis nº 14.133/2021 e 10.406/2002 e suas atualizações e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.1.** O presente contrato tem por finalidade a prestação dos serviços técnicos especializados descritos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

2.1 Este contrato integra o processo administrativo do CLIENTE nº 10147/2024.

2.2 O presente contrato deverá ser interpretado em sua completude, incluindo-se os seus anexos.

2.3 A execução deste contrato será regulada pelas suas cláusulas e condições, pelos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de Direito Público, sendo aplicadas, subsidiariamente, os preceitos da Teoria Geral dos Contratos, o princípio da boa-fé objetiva e as disposições de Direito Privado.

**3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

3.1 Esse contrato é celebrado por dispensa de licitação, com base no disposto no inc. IX, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

**4 CLÁUSULA QUARTA – DA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1** Este serviço é classificado como de **natureza de prestação continuada**.

**5 CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**5.1** O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## **6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1 São obrigações do CLIENTE:**

6.1.1 Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, conforme especificação detalhada no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

6.1.2 Solicitar formalmente, por meio dos canais de comunicação descritos no anexo “Descrição dos Serviços”, qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do SERPRO a sua aceitação.

6.1.3 Informar e manter operantes os seus dados de contato registrados neste contrato, bem como comunicar tempestivamente ao SERPRO as atualizações dessas informações.

6.1.4 Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados neste contrato.

6.1.5 Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CLIENTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.

6.1.6 Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do SERPRO.

6.1.6.1 Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o SERPRO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.

### **6.2 São obrigações do SERPRO:**

6.2.1 Prestar os serviços de acordo com o presente contrato, desde que o CLIENTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.

6.2.2 Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis para o CLIENTE na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.

6.2.3 Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CLIENTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.

6.2.4 Comunicar, formalmente, ao CLIENTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL**

7.1 As condições relativas à propriedade intelectual da solução estão dispostas no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

8.1 As PARTES se comprometem a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si em relação à presente prestação de serviços, bem como toda e



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES pelo ordenamento jurídico.

8.2 Sobre a confidencialidade e a não divulgação de informações, fica estabelecido que:

8.2.1 Todas as informações e os conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratadas como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

8.2.2 A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores.

8.2.3 Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que forem comprovadamente conhecidas por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato.

8.2.4 Qualquer exceção à confidencialidade só será possível caso prevista neste contrato ou com a anuência prévia e por escrito das PARTES em disponibilizar a terceiros determinada informação. As PARTES concordam com a disponibilização de informações confidenciais a terceiros nos casos em que tal disponibilização se mostre necessária para o cumprimento de exigências legais.

8.2.5 Para os fins do presente contrato, a expressão “Informação Confidencial” significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, de forma eletrônica ou por qualquer outra forma) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, sócios, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados “REPRESENTANTES”) no âmbito deste contrato.

8.2.6 Todas as anotações, análises, compilações, estudos e quaisquer outros documentos elaborados pelas PARTES ou por seus REPRESENTANTES com base nas informações descritas no item anterior serão também considerados “Informação Confidencial” para os fins do presente contrato.

8.3 A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre as PARTES deverá integrar ata lavrada por qualquer dos seus representantes para que possa constituir objeto mensurável e dotado de rastreabilidade para efeito da confidencialidade ora pactuada.

8.4 O descumprimento desta cláusula por qualquer das PARTES poderá ensejar a responsabilização de quem lhe der causa, nos termos da lei, inclusive em relação aos eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros.

8.4.1 Sem prejuízo de eventuais sanções aplicáveis nas esferas cível e administrativa, a conduta que represente violação a essa cláusula pode vir a ser enquadrada no crime de concorrência desleal previsto no art. 195, inc. XI, da Lei nº 9.279/1996.

8.4.2 O dever de confidencialidade estabelecido nesse contrato inclui a necessidade de observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

8.5 A responsabilidade por danos causados às PARTES ou a terceiros por eventual vazamento de dados ou outro tratamento de dados inadequado ou ilícito, será direcionada a quem comprovadamente tenha dado causa, por sua ação, omissão, ou sob sua responsabilidade.

8.6 O SERPRO não será responsabilizado por quaisquer prejuízos causados por eventuais erros, fraudes ou má qualidade dos dados compartilhados, bem como pelo uso indevido por terceiros das ferramentas que compõem a solução.

## 9 CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**9.1** Conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o CLIENTE designará formalmente os representantes da Administração (Gestor e Fiscais) que serão responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do contrato e realizarão a alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste contrato.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 Os locais de prestação dos serviços estão especificados no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

10.2 Para a correta tributação, as notas fiscais deverão ser emitidas com o CNPJ do estabelecimento do SERPRO onde os serviços forem prestados.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 O valor estimado deste contrato para seu período de vigência é de **R\$ 33.040,00 (trinta e três mil e quarenta reais)**.

11.2 Os preços já incluem a tributação necessária para a prestação dos serviços, conforme a legislação tributária vigente.

11.3 Os itens faturáveis, a forma de cálculo e o detalhamento dos valores a serem pagos mensalmente pelo CLIENTE estão descritos no anexo “Relatório Consolidado de Preços e Volumes” deste contrato.

11.4 Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pelo CLIENTE no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.

11.5 Caberá ao CLIENTE indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados.

11.6 Desde o primeiro faturamento o relatório de prestação dos serviços será encaminhado automaticamente pelo SERPRO para o e-mail informado pelo CLIENTE no anexo “IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE” deste contrato.

11.6.1 No referido e-mail constarão as informações necessárias para que o CLIENTE acesse e se cadastre no portal.

11.7 O não recebimento pelo CLIENTE, por correspondência eletrônica, dos documentos de cobrança mensais não o isentará de efetuar o pagamento dos valores devidos até a data de vencimento. Neste caso, o CLIENTE deverá acessar os documentos necessários para o pagamento no portal Área do Cliente.

11.8 Nas notas fiscais emitidas o nome do CLIENTE terá a mesma descrição adotada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.

11.9 O pagamento das faturas/boletos deverá ser realizado pelo CLIENTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal pelo SERPRO. A nota fiscal será emitida até o último dia útil do mês de referência.

11.10 O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação/utilização do serviço.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

11.11 O valor mensal será atestado definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente à prestação do serviço.  
11.11.1 Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal do CLIENTE, o SERPRO emitirá, automaticamente, as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ATRASO NO PAGAMENTO

12.1 Não ocorrendo o pagamento pelo CLIENTE dentro do prazo estipulado neste contrato, o valor devido será acrescido de encargos, que contemplam:

12.1.1 Multa de 1% (um por cento); e

12.1.2 Juros de mora (pro rata die) de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor faturado a partir da data do vencimento.

12.2 O atraso no pagamento, quando igual ou superior a 60 (sessenta) dias, permite a suspensão imediata dos serviços prestados pelo SERPRO, hipótese em que o CLIENTE continuará responsável pelo pagamento dos serviços já prestados e dos encargos financeiros deles decorrentes.

## 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS

13.1 Em conformidade com a legislação tributária aplicável, nos casos em que houver a retenção de tributos, via substituição tributária, caberá ao CLIENTE enviar os comprovantes de recolhimento de tributos para o endereço eletrônico do SERPRO ([gestaotributaria@serpro.gov.br](mailto:gestaotributaria@serpro.gov.br)) ou encaminhá-los para o seguinte endereço: Departamento de Gestão Tributária Superintendência de Controladoria SERPRO (Edifício SEDE) Endereço: SGAN 601 – Módulo V – Asa Norte – Brasília/DF CEP: 70.836-900

## 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1 O presente contrato vigorará por 01 (um) ano, a contar de **1º de outubro de 2024**, conforme preconizado nos **art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021**.

## 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa com a execução deste contrato está programada em dotação orçamentária própria do CLIENTE, prevista no seu orçamento para o exercício corrente, conforme disposto a seguir:

### 1 - Orçamento Fiscal

**Unidade Gestora:** 07101 - Procuradoria-Geral de Justiça

**Função:** 3 - Essencial à Justiça

**Subfunção:** 091 - Defesa da Ordem Jurídica

**Programa:** 0337 - Gestão de Ações Essenciais à Justiça

**Ação:** 2963.0001 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no Estado do Maranhão

**Subação:** 23600 - GESTÃO DE PESSOAS

**Natureza de Despesa:** 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes

**Fonte:** 1.5.00.101000

**Item da Subação:** Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO

15.2 Para o caso de eventual execução deste contrato em exercício futuro, a parte da despesa a ser executada em tal exercício será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento com a indicação, por parte do CLIENTE, dos créditos e empenhos para sua cobertura.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

16.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de reajuste de preços, para órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF no momento da contratação se dará da seguinte forma:

16.1.1 O reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato, para CLIENTES integrantes do Sistema de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF, ou para outros CLIENTES que por fundamento normativo próprio se submetam à mesma sistemática de reajuste.

16.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste de preços, para órgãos ou entidades não integrantes do SISF no momento da contratação se dará da seguinte forma:

16.2.1 Dar-se-á por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do Contrato.

16.3 Haja vista que a apuração do IPCA e do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.

16.4 A data base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de assinatura do Contrato, considerando-se esta data a do orçamento do Contrato e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$I_r = (I_1 - I_0) /$$

$$I_0 \quad R = V_0 \times I_r$$

$$V_1 = V_0 + R$$

Onde:

$I_r$  - índice de reajustamento

$I_1$  - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato)

$I_0$  - índice correspondente à data base do contrato (mês de assinatura do Contrato)

$R$  - valor do reajustamento procurado

$V_1$  - preço final já reajustado

$V_0$  - preço original do Contrato, na data base (valor a ser reajustado)

16.5 No caso de utilização do IPCA, os valores de “ $I_0$ ” e de “ $I_1$ ” podem ser consultados no sítio eletrônico do IBGE, localizado no seguinte endereço: [https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc\\_ipca/defaultseriesHist.shtm](https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc_ipca/defaultseriesHist.shtm).

16.6 Para o caso de utilização do ICTI, os valores de “ $I_0$ ” e de “ $I_1$ ” podem ser consultados no sítio eletrônico do IPEA, localizado no seguinte endereço: <http://www.ipea.gov.br>.

16.7 De acordo com o disposto no inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, os reajustes ocorrerão por simples apostilamentos efetuados automaticamente e de ofício, sendo dispensado o prévio requerimento por parte do SERPRO.

16.8 Após efetuado pela autoridade competente da parte CLIENTE, o apostilamento deverá ser enviado ao SERPRO no prazo máximo de 5 dias corridos contados da assinatura do documento.

16.9 De acordo com o art. 2º da Lei nº 10.192/2001, os efeitos do reajuste serão considerados a



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato e a aplicação dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações.

16.10 O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado neste Contrato.

16.11 O reequilíbrio por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, integrantes ou não do SISP:

16.11.1 Dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

### **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17.1 O SERPRO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato. Mediante acordo entre as PARTES poderá haver supressão de quantitativos do objeto contratado em percentual superior a 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

### **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO**

18.1 Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2 Para formalizar a rescisão contratual, o CLIENTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos neste contrato, por meio dos Canais de Atendimento expostos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

18.3 Nos casos em que a prestação do serviço objeto deste contrato depender de autorização de órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, eventual cancelamento da autorização concedida ao SERPRO para esta finalidade ensejará a imediata suspensão dos serviços e o início do procedimento de rescisão deste contrato, não cabendo ao CLIENTE direito a qualquer indenização por parte do SERPRO, seja a que título for.

18.4 Eventual rescisão não representa quitação para os débitos aferidos e não quitados. Em caso de rescisão os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá ao CLIENTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados, conforme as condições estabelecidas nesse contrato.

18.5 Condições específicas de rescisão decorrentes de características próprias do serviço contratado, se existirem, estarão especificadas no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

### **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA COMUNICAÇÃO FORMAL**

19.1 Será considerada comunicação formal toda e qualquer troca de informações realizada entre as PARTES por meio dos Canais de Atendimento estabelecidos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

19.2 O CLIENTE deverá comunicar as atualizações de seus dados de contato ao SERPRO, sob pena de assumir o risco de não receber comunicações que sejam relacionadas aos serviços deste contrato.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## **20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, sem prejuízo de eventual responsabilização daquele que der causa ao inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.

20.2 Eventual aplicação de sanção administrativa deve ser formalmente motivada, assegurado o exercício, de forma prévia, do contraditório e da ampla defesa.

20.3 Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à parte prejudicada, observado o princípio da proporcionalidade.

20.3.1 Constituirá:

20.3.1.1 Advertência – Sanção aplicável à ocorrência de inexecução parcial não reiterada.

20.3.1.2 Mora – O recebimento total em atraso dos serviços contratados ou atraso na execução das disposições contratuais.

20.3.1.3 Inexecução parcial – O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência.

20.3.1.4 Inexecução total – O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados.

20.3.2 Por inexecução parcial ou total deste contrato, o SERPRO estará sujeito à aplicação das sanções descritas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de forma gradativa e proporcional à gravidade da falta cometida e de eventual dano causado, assegurados o contraditório e a ampla defesa de forma prévia.

20.3.2.1 Em caso de descumprimento total das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato. Caso haja a aplicação de mais de uma multa por descumprimento parcial das obrigações, a soma dos valores das eventuais multas aplicadas não ultrapassará esse limite.

20.3.2.2 Fica estipulado o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).

20.3.3 Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:

20.3.3.1 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada.

20.3.3.2 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.

20.4 Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e a multa por mora; da mesma forma, a multa por inexecução parcial substitui a multa por mora.

20.5 Os valores devidos pelo SERPRO serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o SERPRO pagará ao CLIENTE por eventual diferença, preferencialmente, por meio de cobrança administrativa.

## **21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ADERÊNCIA À LEI Nº 13.709/2018**

21.1 As condições relativas à aderência das PARTES à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD estão discriminadas no anexo “Tratamento e Proteção de Dados Pessoais” deste contrato.

21.2 O CLIENTE deve atentar para o que dispõe a LGPD, com especial destaque para seus princípios, no seu relacionamento com o Titular de Dados Pessoais, inclusive dando-lhe





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

conhecimento sobre a FINALIDADE do uso destas informações pessoais, evitando assim a suspensão contratual do presente contrato.

## **22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

22.1 As PARTES se comprometem a observar os preceitos legais do ordenamento jurídico brasileiro relacionados ao combate à corrupção, em especial o Código de Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, a Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO, o Programa Corporativo de Integridade do SERPRO, a Lei nº 12.846/2013 e o seu Decreto nº 11.129/2022 e, no que forem aplicáveis, os tratados internacionais ratificados e promulgados no Decreto nº 3.678/2000, Decreto nº 4.410/2002 e o Decreto nº 5.687/2006.

22.2 O SERPRO (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que estão autorizadas a atuar em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que os seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013; (iii) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente do Código de Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, da Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO e do Programa Corporativo de Integridade do SERPRO.

22.2.1 O SERPRO, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, se compromete perante a CLIENTE a não praticar os atos descritos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2.2 O descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do SERPRO poderá ensejar a instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com a aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação judicial, nos termos do art. 18, da Lei nº 12.846/2013.

22.2.3 O SERPRO se compromete a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra, em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

## **23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS**

23.1 Em observância ao disposto no inciso XXVII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, as PARTES, declaram que a presente contratação não apresenta eventos supervenientes impactantes no equilíbrio econômico-financeiro que justifiquem ou fundamentem a elaboração de Matriz de Riscos para o contrato.

## **24 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

24.1 Os casos omissos serão decididos pelas PARTES, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

## **25 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO**

25.1 Aplicam-se às PARTES as regras para solução de controvérsias de natureza jurídica destinadas à Administração Pública, em especial quanto à submissão dessas, em sede administrativa, à Câmara de Mediação e Conciliação competente.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## 26 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1 É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

## 27 CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 As PARTES reconhecem que a contratação por meios eletrônicos, tecnológicos e digitais é válida, exequível e plenamente eficaz, ainda que estabelecida com assinatura eletrônica, digital ou certificação fora dos padrões ICP-Brasil, conforme MP nº 2.200-2 de 2001 ou outra legislação de âmbito federal que venha a substituí-la.

27.2 Considera-se que a celebração do presente contrato ocorreu na data da sua última assinatura ou do seu último aceite.

## 28 CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

28.1 Caberá ao CLIENTE providenciar às suas expensas, a publicação resumida deste instrumento e dos respectivos aditamentos de que trata o art. 174 e o §2º do art. 175 da Lei n. 14.133/2021. Ajustadas as condições estabelecidas, as PARTES assinam abaixo consolidando os termos deste contrato.

São Luís-MA, data da assinatura eletrônica.

**Pela CONTRATANTE:**

---

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
PAULO GONÇALVES ARRAIS  
Diretor-Geral

**Pela CONTRATADA:**

---

**CARLOS HENRIQUE RODRIGUES ALEXANDRIA**  
Gerente do Departamento  
CPF nº 131.xxx.xxx-00

---

**ALEXANDRA VITÓRIO DE MORAIS SILVA**  
Gerente de Departamento de Negócio para o Governo Federal  
CPF nº 031.XXX.XXX-08



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## ANEXO – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PROID CIVIL

### 1 DEFINIÇÕES BÁSICAS

1.1 Partes: Todas as pessoas envolvidas neste contrato, isto é, a PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA e o SERPRO.

1.2 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA: Pessoa Jurídica que declara concordância com o presente documento por sua livre e voluntária adesão e que é identificada por meio do seu cadastro na Área do Cliente do SERPRO.

1.3 Loja Serpro: Website de venda dos produtos e serviços Serpro, acessível pelo endereço eletrônico: loja.serpro.gov.br.

1.4 Central de Ajuda: Website de informações e suporte pós-venda, acessível pelo endereço: centraldeajuda.serpro.gov.br.

1.5 Área do Cliente: Canal eletrônico disponibilizado ao CLIENTE por meio de login e senha, com acesso a informações restritas relativas ao contrato e questões financeiras, através do endereço: cliente.serpro.gov.br.

1.6 Carteira Digital: As carteiras digitais provam a identidade do portador por meio de tecnologias desenvolvidas para dispositivos móveis, como smartphones e tablets, utilizando softwares de criptografia que criam uma identidade digital.

1.7 ProID: É uma solução que moderniza o processo de emissão de carteiras profissionais dos conselhos de classe, militares e assemelhados, migrando as tradicionais carteiras de papel e smartcard para o ambiente digital, por meio de um aplicativo para dispositivos móveis. Permite a identificação segura dos profissionais registrados, por meio de um documento digital acessado via aplicativo de celular, integrado online com o emissor.

1.8 VIO: Sistema de certificação de autenticidade de documentos de identificação, composto de uma API para criação de QR Code, uma API para decodificação dos QR Codes e um aplicativo para decodificação e validação offline dos QR Codes. O Vio realiza a encriptação dos QR Codes direto na fonte, a partir de informações fornecidas pela própria entidade emissora do documento, garantindo o não-repúdio.

### 2 DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

2.1 O ProID Identidade nacional Digital do Profissional – mercado público, é uma solução de identificação profissional que moderniza as carteiras de identidade emitidas por conselhos de classe, órgãos públicos ou empresas, migrando as tradicionais carteiras de papel ou plástico para uma identificação digital em aplicativo celular.

2.2 É uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico.

2.2.1 Módulo ProID Eleição - mercado público - solução disponibilizada sob demanda aos clientes com contratação ativa e carteiras emitidas aos seus usuários a fim de possibilitar a participação desses em votação, conforme estabelecido pelo CLIENTE. A Eleição permitirá ao CLIENTE indicar o modelo de escolha ao qual seus usuários serão expostos, em candidatos ou em chapas para



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

votação. Disponível aos usuários com carteiras emitidas e ativas. A indicação do colégio eleitoral ficará a cargo do CLIENTE.

### **3 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

#### **3.1 ProID Eleição - mercado público**

3.1.1 Disponibiliza a gestão do processo eleitoral ao CLIENTE, por prazo determinado. Nessa gestão estarão previstos os prazos de início e fim do processo, a indicação dos usuários aptos a depositar o voto eletrônico, a (s) data (s) de votação, o envio de mensagens institucionais referente ao processo para os usuários habilitados, recebimento de relatório final após a votação;

3.1.2 Usuários receberão alertas sobre o processo eleitoral do CLIENTE, mensagens institucionais sobre a Eleição e serão convidados a votar na data indicada pelo contratante;

3.1.3 Usuários passarão por validação facial (Liveness) para acesso à funcionalidade no início do ato do voto;

3.1.4 CLIENTE poderá escolher as opções de exibição (nome de candidatos, chapas, foto);

#### **3.1.5 Como funciona**

3.1.5.1 Usando a sua chave privada, o emissor informa os dados do documento físico e o ProID criptografa e armazena essas informações em um QR Code, que é inserido no documento digital.

3.1.5.2 A autenticidade do documento digital pode ser verificada com o aplicativo Vio, que realiza a decodificação do QR Code e apresenta os dados originais do documento, fornecidos pelo órgão no momento da emissão.

3.1.5.3 A versão digital no aparelho celular possui a mesma fé pública do documento em papel. Os dados criptografados asseguram a autenticidade e, em caso de suspensão, cancelamento ou qualquer impedimento funcional, é permitido o bloqueio do acesso de forma on-line.

3.1.5.4 A identificação pode ser verificada sem acesso à internet, com o uso do aplicativo SERPRO VIO Decodificador.

3.1.5.5 Toda vez que o documento do usuário for atualizado, uma notificação será enviada para o dispositivo informando o fato. O usuário ao acessar o documento, terá baixado sua última versão.

3.1.5.6 Em caso de falta de pagamento da renovação da validade da carteira digital, esta será bloqueada, ficando inacessível no dispositivo.

3.1.6 A integração do órgão com o ProID pode ocorrer de três formas:

3.1.6.1 O CLIENTE deve criar um serviço (webservice) para alimentar a base de dados do “ProID” com as informações necessárias para a geração da carteira digital. O serviço deve enviar os dados para emissão/atualização dos dados;

3.1.6.2 Caso o CLIENTE não disponha de equipe de TI para criar o serviço, de forma periódica, deve encaminhar ao SERPRO um arquivo no formato JSON (JavaScript Object Notation) com os dados necessários para a emissão/atualização dos dados para a geração da carteira digital;

3.1.6.3 O CLIENTE poderá solicitar o serviço de consultoria ao SERPRO que somente será disponibilizado mediante contratação específica.

3.1.7 Procedimento adotado para uso do serviço:

3.1.7.1 Para o Gestor do órgão:

Deverá realizar o cadastro dos clientes contendo foto, demais informações ou realizar uma carga das informações em lote no ProID; O ProID, de posse dos dados do usuário, gera o QR Code por meio do codificador “VIO”.

3.1.7.2 Para o CLIENTE:



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

O CLIENTE contratante confere aos seus usuários a prerrogativa de acesso ao ProID fornecendo a eles um número de registro e um código de vinculação;

O usuário, com seu dispositivo móvel, baixa e instala o aplicativo “ProID” nas lojas, “Google Play” para dispositivos “Android” ou “Apple Store” para dispositivos “Apple”;

Ao carregar o aplicativo no dispositivo, o usuário acionará o símbolo (+) no canto inferior para pesquisa e seleção de sua entidade;

O usuário, então, insere o número de registro e o código fornecidos para a vinculação. Caso seja solicitado, ocorrerá também, a validação por meio de reconhecimento facial a qual ficará a critério da entidade contratante;

Após esses passos, ocorre a baixa da carteira e será solicitada a atribuição de uma senha (6 caracteres) ou biometria, caso esse recurso esteja disponível no dispositivo.

Desta forma, se encerra o processo de instalação do documento digital.

ProID Eleição - mercado público - os clientes que já possuam carteiras ProID emitidas podem criar eleições, com template escolhido pelo mesmo, para votar dentre as opções de candidatos/chapas necessários.

### 3.1.7.3 Benefícios

Para os clientes:

Identificação com mais segurança e integração com processos; Redução de custos com impressão em papel-moeda ou cartões inteligentes; Valorização da imagem institucional do órgão por proporcionar mais segurança e agilidade na emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus membros;

Possibilidade de redução de custos com pessoal e de contratação de terceiros, pois confere maior autonomia aos seus membros para solucionar problemas com as entidades emissoras;

Bloqueio do acesso à identidade no aplicativo em caso de necessidade;

Melhoria no fluxo de fiscalização, tendo em vista a identificação mais facilitada de seus membros portando documentação falsa ou adulterada;

Estabelecimento de canal direto e online de comunicação com os profissionais portadores de identidade emitida pelo órgão;

Antecipação de receitas para aquelas entidades que cobram anuidade e taxas através da interação com o profissional via funcionalidade específica no aplicativo da identidade do profissional;

Possibilidade de Redução da inadimplência provocada pelos profissionais que necessitam exercer suas atividades, mas não pagam as devidas taxas aos seus conselhos;

Possibilidade de ter um ou mais documentos em sua carteira digital

### 3.1.7.4 Para os membros:

Maior credibilidade no momento de se identificar para exercer a profissão e suas prerrogativas;

Menos burocracia para obter 2ª via em caso de perda ou roubo do celular e para interagir com o órgão emissor, caso necessário;

Alta proteção contra acesso não autorizado aos dados que constam da identidade;

Maior proteção contra membros não autorizados para o exercício de atividades específicas reguladas por lei;

Total segurança proporcionada pelo QR Code SERPRO VIO para comprovação de autenticidade.

## **4 CONDIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 A disponibilização do serviço está atrelada à integração com o CLIENTE, considerando os dois cenários a seguir:



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

4.1.1 O CLIENTE deve criar um serviço (Webservice) para alimentar a base de dados do ProID com as informações necessárias à geração da carteira digital. O serviço deve enviar os dados para emissão / atualização dos dados;

4.1.2 Caso o CLIENTE não disponha de equipe de TI para criar o serviço e desejar fazer uma carga de suas informações para o ProID, deve encaminhar de forma periódica ao SERPRO, o arquivo no formato JSON (JavaScript Object Notation) com os dados necessários para a emissão / atualização dos dados e geração da carteira digital.

4.1.3 O SERPRO pode oferecer o serviço de consultoria técnica para construção desses cenários.

4.1.4 Superada a etapa de integração e formatação da carteira digital, o serviço é disponibilizado pelo SERPRO em um prazo de 15 (quinze) dias após a homologação.

## 5 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

5.1 A propriedade intelectual da tecnologia e modelos desenvolvidos direta ou indiretamente para a prestação dos serviços definidos neste contrato é exclusiva do SERPRO.

## 6 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços que compõem o objeto deste contrato poderão ser prestados, a critério do SERPRO, em quaisquer dos estabelecimentos listados abaixo:

Endereço: Regional SERPRO Brasília, CNPJ 33.683.111/0002-80

SGAN Av. L2 Norte Quadra 601 - Módulo G – Brasília-DF CEP 70830-900

Endereço: Regional SERPRO São Paulo – Socorro, CNPJ: 33.683.111/0009-56

Rua Olívia Guedes Penteado, 941, Capela do Socorro, São Paulo/SP

CEP: 04766-900

## 7 NÍVEIS DE SERVIÇO

7.1 Os níveis de serviço acordados e os descontos em favor do CLIENTE pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir e levarão em consideração o período de faturamento especificado nas condições gerais deste contrato:

COD	Indicador	Intervalo	Avaliação	Desconto
NS. 01	Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h)*	93%> Disp ≥ 90%	Mensal**	0,5% sobre o valor faturado no período.

7.1.1 A disponibilidade de acesso será considerada no horário de funcionamento do serviço, desconsiderando-se as paradas previamente comunicadas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação.

7.2 Não será considerado descumprimento de nível de serviço em caso de interrupção ou degradação do serviço, programada ou não, ocorrer por motivo de caso fortuito ou de força maior, ou por fatos atribuídos ao próprio CLIENTE ou terceiros, por erros de operação do CLIENTE.

8.2 Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.

8.3 Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte do CLIENTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.

8.4 Em caso de ocorrência de desvio, o CLIENTE deverá entrar em contato com o SERPRO informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.

8.5 Ao final do atendimento o CLIENTE receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.

8.6 Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
Alta	Acionamentos associados a eventos que não façam parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham a causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc.). O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto,	Remoto



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

	durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A Central de Serviços do SERPRO classificará este acionamento em Registro de Incidente	
Média	Acionamentos associados a problemas que criem restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação	Remoto
Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetem a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto

## 9 CANAIS DE ATENDIMENTO

9.1 O SERPRO disponibiliza diversos canais de atendimento ao CLIENTE, descritos na Central de Ajuda, acessível pelo endereço eletrônico: <https://centraldeajuda.serpro.gov.br/duvidas/pt/atendimento/atendimento>.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## **ANEXO - CONDIÇÕES RELATIVAS AO PROCESSO DE INTEGRIDADE DO SERPRO**

### **1 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

1.1 O CLIENTE, por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem estar cientes e agir em conformidade com os dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seu decreto regulamentador e demais legislações e tratados Internacionais, no que forem aplicáveis, tais como, mas não limitados à Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA), promulgada pelo Decreto nº 4.410/2002, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas), promulgada pelo Decreto nº 5.687/2006, e a Convenção sobre o Combate a Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE), promulgada pelo Decreto nº 3.678/2000, adotando práticas anticorrupção durante toda a vigência da eventual relação comercial com o SERPRO.

1.1.1 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do CLIENTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos do artigo 18, da Lei nº 12.846/2013.

1.2 O CLIENTE, por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem estar cientes e agir em conformidade com o disposto na Política de Integridade e Anticorrupção do Serpro, no Programa Corporativo de Integridade do Serpro (PCINT) e no Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, no que for aplicável à relação comercial com o Serpro. Estes documentos estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-eintegridade/due-diligence-de-integridade>.

1.3 No desempenho das suas atividades, os CLIENTES devem abster-se das seguintes práticas:

1.3.1 praticar qualquer ato de suborno, pagamento por influência, propina ou outro pagamento ilegal, ou de maneira semelhante, ou comparável, a qualquer pessoa ou entidade pública (incluindo, mas não limitado, à autoridade governamental, funcionário público ou candidato a cargo político), independente da forma, em dinheiro, bens, ou serviços em seu nome ou em nome do Serpro, que constitua vantagem indevida ou, ainda, prática ilegal. Considera-se “vantagem indevida” o benefício pessoal de entes ou pessoas que tenha por finalidade um resultado indevido ou inapropriado, que não ocorreriam se não fosse pela vantagem indevida;

1.3.2 financiar, patrocinar ou de qualquer forma subsidiar a prática de atos ilícitos;

1.3.3 utilizar um intermediário (pessoa física ou jurídica) para ocultar seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

1.3.4 frustrar ou fraudar, através de ajuste, combinação ou qualquer outro modo, a natureza competitiva de um procedimento licitatório, bem como prevenir, perturbar ou fraudar o processo ou contrato resultante;





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

1.3.5 tomar ações para obter vantagem ou benefício indevido, fraudulento ou sem autorização por lei de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública em edital ou nos respectivos instrumentos contratuais;

1.3.6 interferir em uma concorrência justa, descumprindo as leis antimonopólio aplicáveis e as leis antitruste, conduzindo práticas monopolistas e/ou tentando manipular os preços de mercado;

1.3.7 participar de atividades que legitimam os lucros criminais por meios como disfarçar ou ocultar as fontes e a natureza dos lucros ou prestar qualquer tipo de assistência a tais operações (lavagem de dinheiro); e

1.3.8 praticar atos que possam constituir uma violação da legislação aplicável anticorrupção e anticoncorrencial, ainda que não expressamente citadas no presente documento.

1.4 Caso o CLIENTE ou de qualquer de seus representantes passe a ser investigado, indiciado ou denunciado por qualquer ato neste documento relacionado, no limite do seu conhecimento e desde que isto não interfira na confidencialidade e privacidade atinentes ao processo de investigação do SERPRO, deverá notifica-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis de seu conhecimento, comprometendo-se a fornecer informações sobre o andamento desses processos no mesmo prazo acima citado, contados a partir do recebimento da solicitação pelo SERPRO.

1.5 O CLIENTE deverá reportar ao SERPRO, em até 15 (quinze) dias úteis após tomar conhecimento, qualquer situação que caracterize conflito de interesses, nos termos da Lei, informando se algum dos empregados ou profissionais do SERPRO participa de qualquer atividade ou mantenha ligação econômica com o CLIENTE.

1.5.1 A análise sobre a existência ou não de um conflito de interesses ficará sob exclusivo critério do SERPRO.

1.6 A qualquer tempo, caso o SERPRO identifique que qualquer pessoa física ou jurídica relacionada ao CLIENTE, possua envolvimento com corrupção ativa ou passiva, bem como com qualquer ato contra a administração pública, prática anticoncorrencial ou fraude e/ou apresente impedimento ético, incluindo, mas não se limitando a situações de conflito de interesse, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério, deverá:

1.6.1 requerer planos de ação para remediação relacionada à integridade deste contrato;

1.6.2 suspender ou paralisar as atividades com justa causa até satisfatória regularização; ou

1.6.3 rescindir este contrato de forma motivada, sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

## **2 DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE DO CLIENTE**

2.1 O SERPRO fará avaliação de integridade de seus clientes para as contratações de produtos e serviços que tratem de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, conforme previsto na Norma de Avaliação de Integridade de Clientes, disponível no endereço eletrônico: <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-eintegridade/du-diligence-de-integridade>.

2.1.1 A Avaliação de Integridade de CLIENTES realizada pelo SERPRO terá validade de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da sua emissão e sua atualização deverá ser realizada a qualquer tempo, por iniciativa do CLIENTE ou quando solicitada pelo SERPRO.

2.1.1.1 A Avaliação de Integridade de CLIENTES será reaplicada pelo SERPRO a cada 24 (vinte e quatro) meses.

2.1.2 O SERPRO, a qualquer tempo, poderá solicitar novas informações ao cliente, que deverá responder no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, caso outro prazo não esteja definido pelo SERPRO.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

2.1.3 As partes comprometem-se a buscar solução para mitigar riscos à integridade que porventura sejam identificados.

2.1.4 Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos da Avaliação de Integridade de Clientes serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

## **ANEXO - TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

### **1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DESTES ANEXO**

1.1 O presente Anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

### **2 DEFINIÇÕES**

2.1 Para efeitos deste termo, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento de Dados Pessoais no território nacional.

2.1.2 LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3 Dados Pessoais - significam qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas PARTES, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação ao Contrato.

2.1.4 Serviço - refere-se à contraprestação, nos termos do Contrato.

2.1.5 Colaborador(es) - qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.

2.1.6 Incidente de Segurança da informação - significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

2.1.7 Autoridades Fiscalizadoras - significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

2.2 Os termos "Tratamento", "Dado Pessoal", "Dado Pessoal Sensível", "ANPD", "Titular" e "Relatório de Impacto à Proteção de Dados", terão, para os efeitos deste Anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.2.1 Para os efeitos deste Anexo, o SERPRO é o Operador, nos termos do que dispõe a LGPD;

2.2.2 Para os efeitos deste Anexo, o CLIENTE será:

2.2.2.1 Controlador Singular, quando realizar o tratamento de dados pessoais para seus próprios propósitos e para atingir suas finalidades;

2.2.2.2 Operador, quando realizar o tratamento de dados pessoais em nome de um Terceiro.

2.3 As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou "LGPD") e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo-se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.

### **3 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

#### **3.1 São deveres das PARTES:**

3.1.1 Realizar o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 e/ou Capítulo IV da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços;

3.1.2 Informar imediatamente à outra Parte, sempre que envolver a Solução tecnológica objeto do presente Contrato, assim que tomar conhecimento de:

3.1.2.1 qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;

3.1.2.2 quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;

3.1.2.3 qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra parte.

3.1.3 O subitem anterior interpreta-se em consonância com o detalhamento do serviço e as responsabilidades das PARTES previstas neste Contrato e seus demais anexos.

#### **3.2 São deveres do CLIENTE:**

##### **3.2.1 Responsabilizar-se:**

3.2.1.1 pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular;

3.2.1.2 por descrever corretamente, em local indicado pelo SERPRO, as finalidades e as hipóteses legais para as quais utilizará os dados pessoais da solução, bem como, o evento de contato com o Titular, além de outras informações porventura solicitadas pelo SERPRO;

3.2.1.3 pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas;

3.2.1.4 pela definição da forma de tratamento dos dados pessoais, cabendo ao CLIENTE informar ao Titular que seus dados pessoais serão compartilhados com o Operador;

3.2.1.5 por informar ao Titular dos dados pessoais que o Operador do tratamento é uma Empresa Pública Federal de Tecnologia da Informação, responsável por custodiar os dados pessoais controlados pela União

3.2.1.6 pela veracidade das informações prestadas quando do preenchimento do questionário da Diligência Prévia de Integridade (Due Diligence de Integridade – DDI), bem como, por responder a novos questionamentos eventualmente definidos pelo SERPRO;

3.2.1.7 por informar ao SERPRO a quantidade de consultas, validações ou conferências que espera consumir.

3.2.2 Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela gestão adequada do consentimento fornecido pelo Titular.

#### **3.3 São deveres do SERPRO:**

3.3.1 Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do Contrato e do serviço contratado e utilizá-lo, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

3.3.2 Não transferir, nem de outra forma divulgar dados da outra Parte, exceto se houver necessidade para fins de fornecimento do serviço:

3.3.2.1 Até o limite necessário para a prestação do serviço;

3.3.2.2 Conforme permitido segundo o Contrato celebrado entre as PARTES;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3.3.2.3 Em razão de determinação legal.

3.3.3 Cooperar com o CLIENTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

3.3.4 Comunicar, em até dez dias, ao CLIENTE, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra Parte, corrigindo em um prazo razoável eventuais desconformidades detectadas;

3.3.5 Informar imediatamente ao CLIENTE, quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente Contrato;

3.3.6 Abster-se de responder a qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

3.3.7 Realizar o monitoramento técnico do consumo, considerando tanto o consumo fora dos padrões declarados pelo CLIENTE ou estabelecidos pelo SERPRO no Contrato principal, quanto possíveis incidentes de segurança que venham a ser detectados durante o consumo do serviço, podendo o SERPRO suspender ou interromper o serviço para fins de prevenção, buscando evitar qualquer prática de ilícito ou o uso irregular do serviço, ocasião em que deverá notificar o CLIENTE.

#### **4 DOS COLABORADORES DO SERPRO**

4.1 O SERPRO assegurará que o Tratamento dos Dados Pessoais enviados pela CLIENTE fique restrito aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no Contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:

4.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento; e

4.1.2 Tenham conhecimento das obrigações do SERPRO, incluindo as obrigações do presente Termo.

4.2 Todos os Colaboradores do SERPRO, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais, nos termos já definidos pelo artigo 8º, da Lei 5.615/70.

4.3 O SERPRO não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente o CLIENTE acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que o CLIENTE possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que o SERPRO se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

#### **5 DOS COOPERADORES**

5.1 O CLIENTE concorda que o SERPRO, nos termos da Lei, e para atender a finalidade contratual, firme parcerias com outros provedores. Ainda assim, o SERPRO tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD e adotar medidas de controle para garantir a proteção dos dados do CLIENTE e dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e de segurança aplicados pelo SERPRO.

#### **6 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

6.1 O SERPRO adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

segurança, deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.

6.2 O SERPRO manterá os Dados Pessoais de clientes do CLIENTE e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. O SERPRO designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

6.3 Em caso de incidente de segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo CLIENTE, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o SERPRO comunicará ao CLIENTE imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pelo SERPRO; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso o SERPRO não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

6.4 Fica estabelecido que o SERPRO não informará a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que notificará o CLIENTE e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

## **7 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS**

7.1 As transferências de Dados Pessoais para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados, serão permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos no “Apêndice – Transferência Internacional de Dados Pessoais” deste Anexo.

## **8 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CLIENTE**

8.1 As PARTES acordam que, quando do término da vigência do contrato envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais, prontamente darão por encerrado o tratamento e, em no máximo 30 dias, serão eliminados completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando necessária a manutenção dos dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese autorizativa da LGPD.

## **9 DAS RESPONSABILIDADES**

9.1 Eventuais responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, no contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **10 DOS DIREITOS DOS TITULARES**

10.1 Os direitos dos titulares dos Dados Pessoais previstos nas legislações que versem sobre dados pessoais serão atendidos pelo CLIENTE, pois a referida Parte, na qualidade de Controlador dos



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas.

10.1.1 Caso algum titular dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato faça alguma requisição diretamente ao SERPRO, como por exemplo, solicite a retificação, a atualização, a correção ou o acesso aos seus dados pessoais, o SERPRO orientará o titular para que busque o Controlador.

10.2 No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares, o SERPRO poderá mantê-los em seus sistemas, caso haja qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, como por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos do próprio SERPRO.

10.3 Para prestar os serviços descritos neste contrato, as PARTES deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 5 e as medidas de transparência previstas na LGPD, em especial nos artigos 9º; 23, I e parágrafo 3º e capítulo III e no capítulo II da LAI.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:

11.2 Em caso de eventual conflito entre as cláusulas aqui previstas e as disposições do contrato principal, prevalecem as aqui descritas.

11.3 As PARTES ajustarão variações a este Anexo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas leis e regulamentos de proteção de dados.

11.4 É expressamente proibida a utilização da solução contratada para a qualificação indireta de bases de dados pessoais.

11.5 Caso qualquer disposição deste Anexo for considerada como inválida ou inexequível, o restante deste instrumento permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexequível deverá, então, ser: (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretada de maneira como se a disposição inválida ou inexequível nunca estivesse contida nele.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

### APÊNDICE – TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS PESSOAIS

As PARTES estabelecem as presentes regras de adequação à transferência internacional de dados, nos termos seguintes:

SERPRO	IMPORTADOR	EXPORTADOR
	X	X

CLIENTE	IMPORTADOR	EXPORTADOR
	X	X

#### 1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS

1.1 O presente tem por objeto a definição das condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, em especial no tocante à transferência internacional de dados ajustada no Contrato indicado.

#### 2 DEFINIÇÕES

2.1 Para efeitos deste documento, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais às quais o Exportador de Dados ou o Importador de Dados (ou ambos) estejam sujeitos.

2.1.2 LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3 Dados Pessoais - Qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas PARTES, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, transferidos ao abrigo deste Contrato.

2.1.4 Serviço - Contraprestação do SERPRO ao CLIENTE, nos termos do Contrato.

2.1.5 Colaborador(es) - Qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.

2.1.6 Incidente de Segurança da informação – significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

2.1.7 Autoridades Fiscalizadoras - Qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

2.1.8 Exportador de dados - Responsável pelo tratamento que transfere os dados pessoais.

2.1.9 Importador de dados - Responsável pelo tratamento que recebe dados pessoais para posterior tratamento nos termos das presentes cláusulas.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

2.1.10 Subcontratação - Qualquer contratação feita pelas PARTES importadora ou exportadora de prestadores de serviço de tratamento de dados, na qualidade de "operadores" antes ou depois da transferência, mediante instruções formais e sempre de acordo com as cláusulas contratuais padrão aqui estabelecidas e os termos do Contrato escrito para subprocessamento.

2.1.11 Medidas de segurança técnica e organizacional - São as medidas destinadas a proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

2.2 Os termos "Tratamento", "Dado Pessoal", "Dado Pessoal Sensível", "ANPD", "Titular", "Relatório de Impacto à Proteção de Dados", "Controlador", "Operador" e "Transferência Internacional de Dados" terão, para os efeitos deste Termo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.3 As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e se obrigam a observar o dever de proteção de Dados Pessoais, proteger os direitos fundamentais da liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, e se comprometem a cumprir todas as condições e obrigações dispostas nas leis aplicáveis, em especial, nas Leis 13.709/2018, 12.527/2011 e 12.965/2014.

2.4 Como regra geral, prevalecerão, dentre os países do "Exportador de Dados Pessoais" e do "importador de dados pessoais", a legislação do Primeiro, salvo quando a legislação do Segundo ofereça regra mais protetiva aos direitos do Titular.

### **3 DOS COLABORADORES DAS PARTES**

3.1 As PARTES assegurarão que o tratamento dos dados pessoais enviados, fique restritos aos colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no Contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais colaboradores:

3.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento;

3.1.2 Tenham conhecimento de suas obrigações.

3.2 Todos os colaboradores das PARTES, bem como os colaboradores em exercício na Organização, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais.

3.3 As PARTES assegurarão a adoção dos procedimentos necessários para que os terceiros autorizados a acessar aos dados pessoais, incluindo os subcontratados, respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais. Todas as pessoas sob a autoridade do Importador de Dados, incluindo os subcontratados, devem ser obrigadas a tratar os dados pessoais apenas sob a orientação do Importador de Dados. Esta regra não se aplica às pessoas autorizadas a acessar os dados pessoais ou cujo acesso seja determinado por disposições legais.

3.4 O Importador de Dados não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a outra Parte acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que este possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente.

### **4 DOS PARCEIROS E OPERADORES**

4.1 As PARTES concordam que, nos termos da Lei, e caso seja necessário para atender a finalidade contratual, sejam firmadas parcerias com outros provedores. Ainda assim, a Parte que o fizer tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD, adotando medidas de





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

controle para garantir a proteção dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e segurança aplicáveis.

4.2 Uma Parte notificará a Outra, caso deseje adicionar provedores parceiros e prestará todas as informações que sejam necessárias.

## **5 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

5.1 As PARTES adotarão medidas de segurança técnicas e organizacionais adequadas a assegurar a proteção de dados, nos termos do artigo 46 da LGPD (que podem incluir, em relação a pessoal, instalações, hardware e software, armazenamento e redes, controles de acesso, monitoramento e registro, detecção de vulnerabilidades e violações, resposta a incidentes, criptografia de Dados Pessoais do Cliente em trânsito e em local fixo), garantindo as regras de Confidencialidade, Privacidade e Proteção de Dados, incluindo questões relativas ao armazenamento e aos controles de acesso, de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, as PARTES deverão levar em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de Segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.

5.2 As PARTES manterão os dados pessoais necessários para a execução dos serviços contratados e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. Será designado um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

5.3 Em caso de incidente de acesso indevido (não autorizado) e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, uma Parte comunicará à Outra imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (a) data e hora do incidente; (b) data e hora da ciência; (c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (d) número de Titulares afetados; (e) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (f) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso não se disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

5.4 Fica estabelecido que as PARTES não informarão a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que uma Parte notificará à Outra e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

## **6 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS**

6.1 São obrigações das PARTES, quando investidas na qualidade de "Exportador de Dados Pessoais", garantir que:

6.1.1 Os dados pessoais serão coletados, tratados e transferidos nos termos da legislação aplicável ao Exportador de Dados Pessoais, assegurando, desde já, o pleno conhecimento da legislação aplicável à outra Parte.

6.1.2 Quaisquer Dados Pessoais que forem transferidos sob este Contrato, são precisos e serão utilizados apenas para os fins identificados pelo Exportador de Dados, a fim de cumprir a cláusula acima.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

6.1.3 Serão envidados esforços razoáveis no intuito de assegurar que o Importador de Dados possa cumprir as obrigações legais decorrentes das presentes cláusulas, inclusive com a adoção de medidas informativas adequadas, considerando as diferenças entre os respectivos ordenamentos jurídicos.

6.1.4 Sejam respondidas em prazo razoável ou no que estiver fixado na Lei de seu país às consultas dos Titulares de dados ou da Autoridade Supervisora relativas ao tratamento dos dados por parte do Importador de Dados, a menos que as PARTES tenham ajustado expressamente no Contrato que será o Importador de Dados a dar tais respostas; se o Importador de Dados não quiser ou não puder responder, o Exportador de Dados deve responder, dentro do possível e com a informação de que razoavelmente disponha.

6.1.5 Sejam fornecidas, quando solicitadas, cópias das presentes cláusulas e das cláusulas contratuais aos Titulares de dados pessoais objeto da transferência internacional, a menos que as cláusulas contenham informação confidencial, hipótese em que a disposição será tarjada e o Exportador dará conhecimento da supressão à Autoridade Supervisora. Acatará, no entanto, as decisões da autoridade relativas ao acesso dos Titulares ao texto integral das cláusulas, desde que os Titulares aceitem respeitar a confidencialidade da informação suprimida. O Exportador de Dados Pessoais deve também fornecer uma cópia das cláusulas à Autoridade, sempre que lhe seja exigido.

6.1.6 Estejam implementadas ou em fase final de implementação, as medidas técnicas e operacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais durante a transmissão ao Importador de Dados.

6.2 São obrigações das PARTES, quando investidas na qualidade de "Importador de Dados Pessoais", garantir que:

6.2.1 Não existem razões, na presente data, para crer que exista legislação local com efeito negativo substancial sobre as garantias previstas nestas cláusulas, sendo sua obrigação informar o Exportador de Dados Pessoais acerca do eventual surgimento de motivo superveniente negativo. O Exportador, por sua vez, sempre que lhe seja exigido, notificará a Autoridade Supervisora local assim que tiver conhecimento de legislação deste teor.

6.2.2 Os dados pessoais serão tratados para as finalidades acordadas, tendo legitimidade para oferecer as garantias e cumprir as obrigações estabelecidas nas presentes cláusulas.

6.2.3 Quanto aos dados pessoais recebidos, a manutenção da exatidão dos mesmos.

6.2.4 Para todos os fins aqui dispostos, o ponto de contato do Importador de Dados será o Encarregado dos dados pessoais, cuja forma de contato será pelo e-mail informado ao final, que cooperará de boa-fé com o Exportador de Dados Pessoais, os Titulares e a Autoridade Supervisora local do Exportador, no tocante a todas as consultas, no prazo de até de 5 dias úteis. Em caso de dissolução legal do Exportador de Dados Pessoais, ou caso as PARTES tenham acordado neste sentido, o Importador de Dados Pessoais assumirá a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

6.2.5 A pedido do Exportador de Dados Pessoais, fornecer-lhe-á provas que demonstrem que dispõe dos recursos financeiros necessários para cumprir as suas responsabilidades em relação aos Titulares.

6.2.6 Mediante pedido prévio de agendamento feito pelo Exportador de Dados Pessoais, poderá facultar o acesso às suas instalações de tratamento de dados, aos seus registros de dados e a toda a documentação necessária para o tratamento para fins de revisão, auditoria ou certificação, excetuados os segredos de negócio, a ser realizada pelo Exportador de Dados Pessoais (ou por qualquer inspetor ou auditor imparcial e independente escolhido pelo Exportador de Dados Pessoais e a que o Importador de Dados não se tenha oposto em termos razoáveis), para avaliar se estão sendo cumpridas as garantias e as obrigações aqui previstas, em horário comercial. Se assim for



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

estabelecido em legislação local da jurisdição do Importador de Dados Pessoais, o pedido será sujeito à aprovação da Autoridade Supervisora do país do Importador de Dados Pessoais. Nesse caso, o Importador de Dados tratará de obter tempestivamente essa aprovação.

6.2.7 Os dados pessoais serão tratados, a seu critério, nos termos:

6.2.7.1 Da legislação de proteção de dados do país em que o Exportador de Dados se encontrar estabelecido.

6.2.7.2 Das disposições pertinentes de qualquer decisão da Autoridade Supervisora, das quais conste que o Importador de Dados cumpre o disposto na referida autorização ou decisão e se encontra estabelecido em um país em que estas são aplicáveis, mas não é abrangido pelas mesmas para efeitos da transferência ou das transferências de dados pessoais.

6.2.8 Não serão divulgados, nem transferidos dados pessoais a Terceiros responsáveis pelo tratamento de dados, a menos que notifique a transferência ao Exportador de Dados e:

6.2.8.1 Que o Terceiro responsável pelo tratamento o faça em conformidade com as decisões da Autoridade Supervisora da qual conste que um país terceiro oferece proteção adequada;

6.2.8.2 Que o Terceiro responsável pelo tratamento subscreva as presentes cláusulas ou outro acordo de transferência de dados pessoais nos mesmos termos deste;

6.2.8.3 Que tenha sido dada a oportunidade aos Titulares para se opor, depois de terem sido informados, quando solicitado, das finalidades da transferência, dos destinatários e do fato de os países para os quais se exportarão os dados poderem ter normas de proteção de dados diferentes.

6.3 São obrigações das PARTES, independentemente do enquadramento como Exportador ou Importador de Dados Pessoais garantir que:

6.3.1 O tratamento de dados pessoais realizar-se-á com base nas hipóteses legais do país do Exportador de Dados, a exemplo do disposto na legislação brasileira (Lei nº 13.709/2018), às quais se submeterão os serviços, responsabilizando-se:

6.3.1.1 Pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular;

6.3.1.2 Pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas;

6.3.1.3 Pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo-lhe informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste Contrato.

6.3.1.4 É dever da parte importadora ou exportadora informar ao Titular que o SERPRO é uma Empresa Pública Federal de Tecnologia da Informação, responsável por custodiar os dados pessoais controlados pela República Federativa do Brasil;

6.3.1.5 Pela observância dos princípios definidos no artigo 6º da LGPD.

6.3.2 Caso, a exclusivo critério de qualquer das PARTES, seja realizado tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (a exemplo do disposto nos Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela gestão adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

6.3.2.1 Deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra Parte, quando solicitado, para análise da conformidade e para outras estritamente necessárias à correta execução do Contrato, e também visando atender requisições e determinações das Autoridades Fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo, desde que observadas as disposições legais correlatas.

6.3.3 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades declaradas e para a execução do Contrato e do serviço contratado, utilizando, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Supervisora competente.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

6.3.4 Em até dez dias, a outra Parte será comunicada sobre o resultado de auditoria realizada pela Autoridade Supervisora competente, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra Parte, corrigindo, caso seja responsável, em um prazo razoável, eventuais desconformidades detectadas.

6.3.5 A outra Parte será informada quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, desde que envolva a solução tecnológica objeto do Contrato original indicado no preâmbulo.

6.3.6 Imediatamente, a outra Parte será informada, sempre que qualquer intervenção de Terceiros envolver a solução tecnológica objeto do presente Contrato, tais como:

6.3.6.1 Qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais sob o controle da outra Parte por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;

6.3.6.2 Quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;

6.3.6.3 Qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra Parte.

## **7 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CLIENTE**

7.1 As PARTES acordam que, quando do término da vigência do Contrato, devolverão todos os dados pessoais transferidos e as suas cópias ou os destruirão, certificando que o fizeram, exceto se a legislação imposta impedir a devolução ou a destruição da totalidade ou de parte dos dados pessoais transferidos. Nesse caso, fica garantida a confidencialidade dos dados pessoais transferidos, que não voltarão a ser tratados.

7.2 Fica garantido que, a pedido de uma das PARTES e/ou da Autoridade Supervisora, a Outra submeterá os seus meios de tratamento de dados a uma auditoria das medidas referidas no item acima.

7.3 Se o Importador de Dados violar as respectivas obrigações decorrentes das presentes cláusulas, o Exportador de Dados pode suspender temporariamente a transferência de dados pessoais, até que cesse o descumprimento ou o Contrato chegue ao seu termo.

7.4 O Exportador de Dados, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que possa invocar contra o Importador de Dados, pode resolver as presentes cláusulas, devendo informar à Autoridade Supervisora a este respeito, sempre que tal for exigido, em caso de:

7.4.1 A transferência de dados pessoais para o Importador de Dados ter sido temporariamente suspensa pelo Exportador de Dados, nos termos da cláusula 7.3;

7.4.2 Ao respeitar as presentes cláusulas, o Importador de Dados viole as respectivas obrigações legais no país de importação;

7.4.3 O Importador de Dados violar de forma substancial ou persistente as garantias previstas ou os compromissos assumidos em virtude das presentes cláusulas;

7.4.4 Uma decisão definitiva que não admita recurso de um tribunal competente do país de estabelecimento do Exportador de Dados ou da Autoridade Supervisora considerar ter havido descumprimento das cláusulas por parte do Importador de Dados ou do Exportador de Dados;

7.4.5 Ter sido declarada a falência do Importador de Dados.

7.5 Nos casos previstos nas alíneas 7.4.1, 7.4.2 ou 7.4.4, o Importador de Dados pode igualmente resolver as presentes cláusulas.

7.6 As PARTES estipulam que a resolução das presentes cláusulas em qualquer momento, em quaisquer circunstâncias e independentemente dos motivos, não as dispensa do cumprimento das obrigações e/ou das condições previstas nas presentes cláusulas relativamente ao tratamento dos dados pessoais transferidos.

## **8 DAS RESPONSABILIDADES**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

8.1 Cada Parte é responsável perante a outra Parte pelos danos causados pela violação das presentes cláusulas. A responsabilidade limita-se aos danos efetivamente sofridos. Cada uma das PARTES é responsável perante os titulares em caso de violação de direitos, nos termos das presentes cláusulas.

8.2 As PARTES estipulam que os Titulares de dados devem ter o direito de invocar, na qualidade de terceiros beneficiários, as presentes cláusulas, em especial as alíneas 6.1.4, 6.1.5, 6.2.7.3, 6.3.1 e 6.3.2 da cláusula 6, contra o Importador de Dados ou o Exportador de Dados, no que se refere ao dados pessoais que lhe digam respeito, e aceitam a jurisdição do país de estabelecimento do Exportador de Dados para este efeito.

8.3 Nos casos de alegada infração por parte do Importador de Dados, o Titular deve, antes de tudo, solicitar ao Exportador de Dados que tome as medidas apropriadas para executar os respectivos direitos; caso o Exportador de Dados não o faça em um prazo razoável, o Titular pode então executar os seus direitos diretamente contra o Importador. Os Titulares de dados podem agir diretamente contra um Exportador de Dados que não tenha envidado esforços razoáveis para verificar a capacidade do Importador de Dados para cumprir as respectivas obrigações legais, nos termos das presentes cláusulas.

8.4 Todas as responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Termo, no Contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 As PARTES comprometem-se a participar em qualquer procedimento de mediação habitualmente disponível e não vinculativo iniciado por um Titular ou pela Autoridade Supervisora. Caso participem do procedimento, podem escolher fazê-lo à distância, quer por telefone, quer por outros meios eletrônicos. Comprometem-se igualmente a considerar a participação em outros procedimentos de arbitragem ou mediação, desenvolvidos para os litígios em matéria de proteção de dados.

9.2 Cada uma das PARTES deve acatar a decisão de um tribunal competente do país de estabelecimento do Exportador de Dados ou da Autoridade Supervisora do país de estabelecimento do Exportador de Dados Pessoais, quando definitiva.

9.3 Em caso de conflito entre as cláusulas aqui previstas e as disposições do Contrato, prevalecem as aqui descritas.

9.4 As PARTES ajustarão variações a este instrumento que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

9.5 É expressamente proibida a utilização da solução contratada para higienização/qualificação indireta de bases cadastrais.

9.6 Caso qualquer disposição deste instrumento seja inválida ou inexecutável, o restante deste documento permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deve ser:

9.6.1 Alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível;

9.6.2 Interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## ANEXO – RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES

### 1 PROID - IDENTIDADE NACIONAL DIGITAL DO PROFISSIONAL – MERCADO PÚBLICO

1.1.1 Emissão: identidade profissional emitida pela primeira vez é registrada com validade de 12 (doze) meses; e

1.1.2 Reemissão: nova emissão (anual) da carteira da identidade profissional, findo o prazo de 12 (doze) meses de validade da emissão anterior, ou seja, há recorrência de emissão a cada ciclo de 12 meses.

1.1.3 Não há cobrança pela atualização (correção/alteração de dados de campos não primários do documento), estando inclusa no valor anual.

1.1.4 O volume de emissão, somado com as reemissões de identidade profissional é apurado mensalmente no período estabelecido nas condições de pagamento deste instrumento.

1.1.4.1 A partir deste volume, identifica-se a faixa que se enquadra o volume apurado e multiplica-se pelo seu respectivo preço, conforme tabela abaixo:

Itens de Faturamento	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
PROID Faixa 01 - de 1 até 1000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 10,33	
PROID Faixa 02 - de 1.001 até 3.000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 9,30	
<b>PROID Faixa 03 - de 3.001 até 5000</b>	<b>Carteira Emitida / Reemitida</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
PROID Faixa 04 - de 5.001 até 10.000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 7,24	
PROID Faixa 05 - de 10.001 até 15.000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 6,20	
PROID Faixa 06 - acima de 15.000	Carteira Emitida / Reemitida	-	R\$ 5,17	

### 1.2 ProID Eleição

1.2.1 A oferta do ProID Eleição só é cobrada em caso de uso. O faturamento ocorrerá pela utilização e no ato da votação por parte dos usuários (uso do Liveness e ato da votação). O usuário receberá um comprovante de participação no pleito ao finalizar. O cliente receberá um relatório consolidado de votação ao final do dia do pleito (necessário indicar o fiscal da Eleição informando Nome completo, CPF e email).

1.2.2 Faturamento: quantidade total apurada integralmente a qual se insere na faixa onde o consumo alcançou dentro do mês correspondente (Apurado dentro do período especificado em condições gerais deste instrumento):

Itens de Faturamento	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
ProID Eleição - Público - Faixa 01 – de 1 até 4.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 02 – de 5.000 até 49.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 03 – de 50.000 até 249.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 04 – de 250.000 até 499.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 05 – a partir de 500.000	Por Voto			



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## ANEXO - IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

### 1 INFORMAÇÕES GERAIS:

CNPJ:	05.483.912/0001-85
Razão Social:	PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Endereço Completo:	Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís/MA
CEP:	65.076-820

### 2 REPRESENTANTE LEGAL

REPRESENTANTE LEGAL (PRIMEIRO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	PAULO GONÇALVES ARRAIS
CPF:	859.xxx.xxx-20
Cargo:	DIRETOR-GERAL
Endereço Eletrônico:	pauloarrais@mpma.mp.br

## ANEXO - IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DO SERPRO

REPRESENTANTE LEGAL (PRIMEIRO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	CARLOS HENRIQUE RODRIGUES ALEXANDRIA
Cargo:	GERENTE DO DEPARTAMENTO
CPF:	007.xxx.xxx-00
REPRESENTANTE LEGAL (SEGUNDO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	ALEXANDRA VITÓRIO DE MORAIS SILVA
Cargo:	GERENTE DE DIVISÃO
CPF:	031.xxx.xxx-08

## ANEXO - INFORMAÇÕES GLOBAIS DO CONTRATO

Número do Contrato do Cliente*:	
Vigência:	12 (doze) meses
Valor Total do Contrato:	R\$ 33.040,00
Valor Total do Contrato por Extenso:	Trinta e três mil e quarenta reais
Processo Administrativo de Contratação:	10147/2024
Dados da Dotação Orçamentária:	
Regime de Execução:	Empreitada por preço unitário
LOCAL E DATA DE ASSINATURA	
Local de Assinatura (Cidade/UF):	São Luís/MA



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

<b>Data de Assinatura:</b>	
----------------------------	--





## Ministério Público do Estado do Maranhão



Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL DE OUTRO ÓRGÃO**

 <b>Governo do Distrito Federal</b> Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal Fone: ( ) - 156 - Opção 3 - www.sefaz.df.gov.br	 <b>SERPRO</b>	Série do Documento Nota Fiscal de Serviço Eletrônica NFS-e Número da Nota Fiscal 302887
---	--	---

<b>Dados do Prestador de Serviço</b>	
<b>SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)</b> <b>REGIONAL BRASILIA-DF</b> SGAN L2 Norte Quadra 601 Módulo G CEP: 70836900 Fone: (61) 2021-9000 Inscrição Municipal: 0733474300294 - CPF/CNPJ 33.683.111/0002-80	Data de Geração da NFS-e <b>22/05/2024 13:27:56</b> Data de Competência/Emissão <b>22/05/2024</b> Cod. de Autenticidade <b>0640FD917</b> Responsável pela Retenção



<b>Identificação da Nota Fiscal Eletrônica</b>			
Natureza da Operação Exigível	Número do RPS 221110	Série do RPS RPS - Recibo Provisório de Serviços	Data de Emissão do RPS 22/05/2024
Local dos Serviços Brasília - Distrito Federal		Município de Incidência Brasília - Distrito Federal	

<b>Dados do Tomador de Serviços</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b> 11.431.327/0001-34	<b>IM:</b>
<b>Razão Social:</b> PERNAMBUCO TRIBUNAL DE JUSTICA	
<b>Endereço:</b> PRACA DA REPUBLICA	<b>Número:</b> SN
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b> SANTO ANTONIO
<b>CEP:</b> 50010040	<b>Cidade/UF:</b> RECIFE
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b> samuel.gomes@tjpe.jus.br

<b>Dados do Intermediário de Serviços</b>		
<b>CNPJ</b>	<b>Inscrição Municipal</b>	<b>Razão Social</b>

<b>Descrição dos Serviços</b>
SERVICO: 11275 - PROID IFA: 36914 - Proc.Dados - PROID - PROID Faixa 01 - ate 1.000 qtd: 516,000000 v. unit.: 10,33 v. total: 5.330,28 - Somatorio aproximado dos Tributos(COFINS + PASEP + ISSQN): R\$ 106,61

<b>Detalhamento dos Tributos</b>							
Atividade do Município 103 - (2%) 1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, ...				Alíquota 2.0	Item da LC116/2003 103	Cód. NBS 115090000	Cód. CNAE 6311900
<b>VI. Total dos Serviços</b> R\$ 5.330,28	Desconto Incondicionado R\$ 0,00	Deduções Base Cálculo R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$ 5.330,28	Total do ISSQN R\$ 106,61	ISSQN Retido Não	Desconto Condicionado R\$ 0,00	
<b>PIS</b> R\$ 0,00	<b>COFINS</b> R\$ 0,00	<b>INSS</b> R\$ 0,00	<b>IRRF</b> R\$ 255,85	<b>CSLL</b> R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00	VI. ISSQN Retido R\$ 0,00	VI. Líquido da Nota Fiscal R\$ 5.074,43
<b>Construção Civil</b>			<b>Cód. Obra:</b>	<b>Art.:</b>			

<b>Informações Adicionais</b>
Mes referencia: 05/2024 Numero do contrato: 165222

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <https://df.issnetonline.com.br/online/Login/Login.aspx>  
ISS.NET - Sistema Nota Control® • www.notacontrol.com.br



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : CERTIDÃO NEGATIVA**



**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: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)**  
**CNPJ: 33.683.111/0001-07**

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. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

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

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

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

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

Emitida às 10:00:39 do dia 10/06/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/12/2024.

Código de controle da certidão: **154A.7160.D04E.5FC1**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : MINUTA DO CONTRATO**

## **CONTRATO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

O CLIENTE e seus representantes, devidamente identificados no anexo “IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE”, e o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, empresa pública federal com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP 70836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07, doravante denominado SERPRO, tendo seus representantes legais devidamente identificados no anexo “IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DO SERPRO”, conjuntamente denominados PARTES, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas disposições das Leis nº 14.133/2021 e 10.406/2002 e suas atualizações e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

### **1 DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 O presente contrato tem por finalidade a prestação dos serviços técnicos especializados descritos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

### **2 DA VINCULAÇÃO**

2.1 Este contrato integra o processo administrativo do CLIENTE nº <Duplo clique para preencher>.

2.2 O presente contrato deverá ser interpretado em sua completude, incluindo-se os seus anexos.

2.3 A execução deste contrato será regulada pelas suas cláusulas e condições, pelos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de Direito Público, sendo aplicadas, subsidiariamente, os preceitos da Teoria Geral dos Contratos, o princípio da boa-fé objetiva e as disposições de Direito Privado.

### **3 DA FUNDAMENTAÇÃO**

3.1 Esse contrato é celebrado por dispensa de licitação, com base no disposto no inc. IX, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

### **4 DA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 Este serviço é classificável como de natureza de prestação continuada.

### **5 DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1 <Clique para selecionar uma opção>

### **6 DAS OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do CLIENTE:

- 6.1.1 Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, conforme especificação detalhada no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.
- 6.1.2 Solicitar formalmente, por meio dos canais de comunicação descritos no anexo “Descrição dos Serviços”, qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do SERPRO a sua aceitação.
- 6.1.3 Informar e manter operantes os seus dados de contato registrados neste contrato, bem como comunicar tempestivamente ao SERPRO as atualizações dessas informações.
- 6.1.4 Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados neste contrato.
- 6.1.5 Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CLIENTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.
- 6.1.6 Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do SERPRO.
  - 6.1.6.1 Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o SERPRO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.
- 6.2 São obrigações do SERPRO:
  - 6.2.1 Prestar os serviços de acordo com o presente contrato, desde que o CLIENTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.
  - 6.2.2 Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis para o CLIENTE na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.
  - 6.2.3 Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CLIENTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.
  - 6.2.4 Comunicar, formalmente, ao CLIENTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

## **7 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL**

7.1 As condições relativas à propriedade intelectual da solução estão dispostas no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

## **8 DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

8.1 As PARTES se comprometem a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si em relação à presente prestação de serviços, bem como toda e qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES pelo ordenamento jurídico.

8.2 Sobre a confidencialidade e a não divulgação de informações, fica estabelecido que:

8.2.1 Todas as informações e os conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratadas como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

8.2.2 A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores.

8.2.3 Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que forem comprovadamente conhecidas por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato.

8.2.4 Qualquer exceção à confidencialidade só será possível caso prevista neste contrato ou com a anuência prévia e por escrito das PARTES em disponibilizar a terceiros determinada informação. As PARTES concordam com a disponibilização de informações confidenciais a terceiros nos casos em que tal disponibilização se mostre necessária para o cumprimento de exigências legais.

8.2.5 Para os fins do presente contrato, a expressão “Informação Confidencial” significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, de forma eletrônica ou por qualquer outra forma) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, sócios, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados “REPRESENTANTES”) no âmbito deste contrato.

8.2.6 Todas as anotações, análises, compilações, estudos e quaisquer outros documentos elaborados pelas PARTES ou por seus REPRESENTANTES com base nas informações descritas no item anterior serão também considerados “Informação Confidencial” para os fins do presente contrato.

8.3 A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre as PARTES deverá integrar ata lavrada por qualquer dos seus representantes para que possa constituir objeto mensurável e dotado de rastreabilidade para efeito da confidencialidade ora pactuada.

8.4 O descumprimento desta cláusula por qualquer das PARTES poderá ensejar a responsabilização de quem lhe der causa, nos termos da lei, inclusive em relação aos eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros.



- 8.4.1 Sem prejuízo de eventuais sanções aplicáveis nas esferas cível e administrativa, a conduta que represente violação a essa cláusula pode vir a ser enquadrada no crime de concorrência desleal previsto no art. 195, inc. XI, da Lei nº 9.279/1996.
- 8.4.2 O dever de confidencialidade estabelecido nesse contrato inclui a necessidade de observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
- 8.5 A responsabilidade por danos causados às PARTES ou a terceiros por eventual vazamento de dados ou outro tratamento de dados inadequado ou ilícito, será direcionada a quem comprovadamente tenha dado causa, por sua ação, omissão, ou sob sua responsabilidade.
- 8.6 O SERPRO não será responsabilizado por quaisquer prejuízos causados por eventuais erros, fraudes ou má qualidade dos dados compartilhados, bem como pelo uso indevido por terceiros das ferramentas que compõem a solução.

## **9 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1 Conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o CLIENTE designará formalmente os representantes da Administração (Gestor e Fiscais) que serão responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do contrato e realizarão a alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste contrato.

## **10 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1 Os locais de prestação dos serviços estão especificados no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.
- 10.2 Para a correta tributação, as notas fiscais deverão ser emitidas com o CNPJ do estabelecimento do SERPRO onde os serviços forem prestados.

## **11 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1 O valor estimado deste contrato para seu período de vigência é de <Duplo clique para preencher> (<Duplo clique para preencher>).
- 11.2 Os preços já incluem a tributação necessária para a prestação dos serviços, conforme a legislação tributária vigente.
- 11.3 Os itens faturáveis, a forma de cálculo e o detalhamento dos valores a serem pagos mensalmente pelo CLIENTE estão descritos no anexo “Relatório Consolidado de Preços e Volumes” deste contrato.
- 11.4 Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pelo CLIENTE no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.
- 11.5 Caberá ao CLIENTE indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados.
- 11.6 Desde o primeiro faturamento o relatório de prestação dos serviços será encaminhado automaticamente pelo SERPRO para o e-mail informado pelo CLIENTE no anexo “IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE deste contrato.

- 11.6.1 No referido e-mail constarão as informações necessárias para que o CLIENTE acesse e se cadastre no portal.
- 11.7 O não recebimento pelo CLIENTE, por correspondência eletrônica, dos documentos de cobrança mensais não o isentará de efetuar o pagamento dos valores devidos até a data de vencimento. Neste caso, o CLIENTE deverá acessar os documentos necessários para o pagamento no portal Área do Cliente.
- 11.8 Nas notas fiscais emitidas o nome do CLIENTE terá a mesma descrição adotada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.
- 11.9 O pagamento das faturas/boletos deverá ser realizado pelo CLIENTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal pelo SERPRO. A nota fiscal será emitida até o último dia útil do mês de referência.
- 11.10 O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação/utilização do serviço.
- 11.11 O valor mensal será atestado definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente à prestação do serviço.
- 11.11.1 Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal do CLIENTE, o SERPRO emitirá, automaticamente, as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

## **12 DO ATRASO NO PAGAMENTO**

- 12.1 Não ocorrendo o pagamento pelo CLIENTE dentro do prazo estipulado neste contrato, o valor devido será acrescido de encargos, que contemplam:
- 12.1.1 Multa de 1% (um por cento); e
- 12.1.2 Juros de mora (pro rata die) de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor faturado a partir da data do vencimento.
- 12.2 O atraso no pagamento, quando igual ou superior a 60 (sessenta) dias, permite a suspensão imediata dos serviços prestados pelo SERPRO, hipótese em que o CLIENTE continuará responsável pelo pagamento dos serviços já prestados e dos encargos financeiros deles decorrentes.

## **13 DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS**

- 13.1 Em conformidade com a legislação tributária aplicável, nos casos em que houver a retenção de tributos, via substituição tributária, caberá ao CLIENTE enviar os comprovantes de recolhimento de tributos para o endereço eletrônico do SERPRO (gestaotributaria@serpro.gov.br) ou encaminhá-los para o seguinte endereço:

Departamento de Gestão Tributária

Superintendência de Controladoria

SERPRO (Edifício SEDE)

Endereço: SGAN 601 – Módulo V – Asa Norte – Brasília/DF CEP: 70.836-900

## **14 DA VIGÊNCIA**

- 14.1 O presente contrato vigorará por <Clique para selecionar uma opção>, conforme preconizado nos art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.
- 14.1.1 Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

## **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1 A despesa com a execução deste contrato está programada em dotação orçamentária própria do CLIENTE, prevista no seu orçamento para o exercício corrente, conforme disposto a seguir: <Duplo clique para preencher>.
- 15.2 Para o caso de eventual execução deste contrato em exercício futuro, a parte da despesa a ser executada em tal exercício será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento com a indicação, por parte do CLIENTE, dos créditos e empenhos para sua cobertura.

## **16 DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

- 16.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de reajuste de preços, para órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF no momento da contratação se dará da seguinte forma:
- 16.1.1 O reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato, para CLIENTES integrantes do Sistema de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF, ou para outros CLIENTES que por fundamento normativo próprio se submetam à mesma sistemática de reajuste.
- 16.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste de preços, para órgãos ou entidades não integrantes do SISF no momento da contratação se dará da seguinte forma:
- 16.2.1 Dar-se-á por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do Contrato.
- 16.3 Haja vista que a apuração do IPCA e do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.
- 16.4 A data base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de assinatura do Contrato, considerando-se esta data a do orçamento do Contrato e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$$

$$R = V_0 \times I_r$$

$$V_1 = V_0 + R$$

Onde:

Ir - índice de reajustamento

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato)

Io - índice correspondente à data base do contrato (mês de assinatura do Contrato)

R - valor do reajustamento procurado

V1 - preço final já reajustado

Vo - preço original do Contrato, na data base (valor a ser reajustado)

16.5 No caso de utilização do IPCA, os valores de “Io” e de “I1” podem ser consultados no sítio eletrônico do IBGE, localizado no seguinte endereço:

[https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc\\_ipca/defaultseriesHist.shtm](https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc_ipca/defaultseriesHist.shtm).

16.6 Para o caso de utilização do ICTI, os valores de “Io” e de “I1” podem ser consultados no sítio eletrônico do IPEA, localizado no seguinte endereço: <http://www.ipea.gov.br>.

16.7 De acordo com o disposto no inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, os reajustes ocorrerão por simples apostilamentos efetuados automaticamente e de ofício, sendo dispensado o prévio requerimento por parte do SERPRO.

16.8 Após efetuado pela autoridade competente da parte CLIENTE, o apostilamento deverá ser enviado ao SERPRO no prazo máximo de 5 dias corridos contados da assinatura do documento.

16.9 De acordo com o art. 2º da Lei nº 10.192/2001, os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato e a aplicação dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações.

16.10 O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado neste Contrato.

16.11 O reequilíbrio por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, integrantes ou não do SISP:

16.11.1 Dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

## **17 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17.1 O SERPRO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato. Mediante acordo entre as PARTES poderá haver supressão de quantitativos do objeto contratado em percentual superior a 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

## **18 DA RESCISÃO**

- 18.1 Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021, e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.2 Para formalizar a rescisão contratual, o CLIENTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos neste contrato, por meio dos Canais de Atendimento expostos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.
- 18.3 Nos casos em que a prestação do serviço objeto deste contrato depender de autorização de órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, eventual cancelamento da autorização concedida ao SERPRO para esta finalidade ensejará a imediata suspensão dos serviços e o início do procedimento de rescisão deste contrato, não cabendo ao CLIENTE direito a qualquer indenização por parte do SERPRO, seja a que título for.
- 18.4 Eventual rescisão não representa quitação para os débitos aferidos e não quitados. Em caso de rescisão os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá ao CLIENTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados, conforme as condições estabelecidas nesse contrato.
- 18.5 Condições específicas de rescisão decorrentes de características próprias do serviço contratado, se existirem, estarão especificadas no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.

## **19 DA COMUNICAÇÃO FORMAL**

- 19.1 Será considerada comunicação formal toda e qualquer troca de informações realizada entre as PARTES por meio dos Canais de Atendimento estabelecidos no anexo “Descrição dos Serviços” deste contrato.
- 19.2 O CLIENTE deverá comunicar as atualizações de seus dados de contato ao SERPRO, sob pena de assumir o risco de não receber comunicações que sejam relacionadas aos serviços deste contrato.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 20.1 Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, sem prejuízo de eventual responsabilização daquele que der causa ao inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.
- 20.2 Eventual aplicação de sanção administrativa deve ser formalmente motivada, assegurado o exercício, de forma prévia, do contraditório e da ampla defesa.
- 20.3 Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à parte prejudicada, observado o princípio da proporcionalidade.
  - 20.3.1 Constituirá:
    - 20.3.1.1 Advertência – Sanção aplicável à ocorrência de inexecução parcial não reiterada.

- 20.3.1.2 Mora – O recebimento total em atraso dos serviços contratados ou atraso na execução das disposições contratuais.
- 20.3.1.3 Inexecução parcial – O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência.
- 20.3.1.4 Inexecução total – O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados.
- 20.3.2 Por inexecução parcial ou total deste contrato, o SERPRO estará sujeito à aplicação das sanções descritas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de forma gradativa e proporcional à gravidade da falta cometida e de eventual dano causado, assegurados o contraditório e a ampla defesa de forma prévia.
  - 20.3.2.1 Em caso de descumprimento total das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato. Caso haja a aplicação de mais de uma multa por descumprimento parcial das obrigações, a soma dos valores das eventuais multas aplicadas não ultrapassará esse limite.
  - 20.3.2.2 Fica estipulado o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).
- 20.3.3 Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:
  - 20.3.3.1 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada.
  - 20.3.3.2 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.
- 20.4 Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e a multa por mora; da mesma forma, a multa por inexecução parcial substitui a multa por mora.
- 20.5 Os valores devidos pelo SERPRO serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o SERPRO pagará ao CLIENTE por eventual diferença, preferencialmente, por meio de cobrança administrativa.

## **21 DA ADERÊNCIA À LEI Nº 13.709/2018**

- 21.1 As condições relativas à aderência das PARTES à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD estão discriminadas no anexo “Tratamento e Proteção de Dados Pessoais” deste contrato.
- 21.2 O CLIENTE deve atentar para o que dispõe a LGPD, com especial destaque para seus princípios, no seu relacionamento com o Titular de Dados Pessoais, inclusive dando-lhe conhecimento sobre a FINALIDADE do uso destas informações pessoais, evitando assim a suspensão contratual do presente contrato.

## **22 DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

- 22.1 As PARTES se comprometem a observar os preceitos legais do ordenamento jurídico brasileiro relacionados ao combate à corrupção, em especial o Código de

Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, a Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO, o Programa Corporativo de Integridade do SERPRO, a Lei nº 12.846/2013 e o seu Decreto nº 11.129/2022 e, no que forem aplicáveis, os tratados internacionais ratificados e promulgados no Decreto nº 3.678/2000, Decreto nº 4.410/2002 e o Decreto nº 5.687/2006.

- 22.2 O SERPRO (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que estão autorizadas a atuar em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que os seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013; (iii) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente do Código de Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, da Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO e do Programa Corporativo de Integridade do SERPRO.
- 22.2.1 O SERPRO, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, se compromete perante a CLIENTE a não praticar os atos descritos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 22.2.2 O descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do SERPRO poderá ensejar a instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com a aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação judicial, nos termos do art. 18, da Lei nº 12.846/2013.
- 22.2.3 O SERPRO se compromete a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra, em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

## **23 DA MATRIZ DE RISCOS**

- 23.1 Em observância ao disposto no inciso XXVII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, as PARTES, declaram que a presente contratação não apresenta eventos supervenientes impactantes no equilíbrio econômico-financeiro que justifiquem ou fundamentem a elaboração de Matriz de Riscos para o contrato.

## **24 DOS CASOS OMISSOS**

- 24.1 Os casos omissos serão decididos pelas PARTES, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

## **25 DA MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO**

- 25.1 Aplicam-se às PARTES as regras para solução de controvérsias de natureza jurídica destinadas à Administração Pública, em especial quanto à submissão dessas, em sede administrativa, à Câmara de Mediação e Conciliação competente.

## 26 DO FORO

- 26.1 É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

## 27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 As PARTES reconhecem que a contratação por meios eletrônicos, tecnológicos e digitais é válida, exequível e plenamente eficaz, ainda que estabelecida com assinatura eletrônica, digital ou certificação fora dos padrões ICP-Brasil, conforme MP nº 2.200-2 de 2001 ou outra legislação de âmbito federal que venha a substituí-la.
- 27.2 Considera-se que a celebração do presente contrato ocorreu na data da sua última assinatura ou do seu último aceite.

## 28 DA PUBLICAÇÃO

- 28.1 Caberá ao CLIENTE providenciar às suas expensas, a publicação resumida deste instrumento e dos respectivos aditamentos de que trata o art. 174 e o §2º do art. 175 da Lei n. 14.133/2021.

Ajustadas as condições estabelecidas, as PARTES assinam abaixo consolidando os termos deste contrato.

<Duplo clique para preencher>, 29 de julho de 2024

---

<Clique para selecionar uma opção>  
<Clique para selecionar uma opção>  
SERPRO

---

<Clique para selecionar uma opção>  
<Clique para selecionar uma opção>  
SERPRO

---

<Duplo clique para preencher>  
CLIENTE

---

<Duplo clique para preencher>  
CLIENTE (Opcional)

---

Testemunha  
Nome: <Duplo clique para preencher>  
CPF: <Duplo clique para preencher>

---

Testemunha  
Nome: <Duplo clique para preencher>  
CPF: <Duplo clique para preencher>



## ANEXO – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### PROID CIVIL

Parecer jurídico de aprovação da Minuta: 0384/2023

#### 1 DEFINIÇÕES BÁSICAS

- 1.1 Partes: Todas as pessoas envolvidas neste contrato, isto é, o CLIENTE e o SERPRO.
- 1.2 Cliente: Pessoa Jurídica que declara concordância com o presente documento por sua livre e voluntária adesão e que é identificada por meio do seu cadastro na Área do Cliente do SERPRO.
- 1.3 Loja Serpro: Website de venda dos produtos e serviços Serpro, acessível pelo endereço eletrônico: loja.serpro.gov.br.
- 1.4 Central de Ajuda: Website de informações e suporte pós-venda, acessível pelo endereço: centraldeajuda.serpro.gov.br.
- 1.5 Área do Cliente: Canal eletrônico disponibilizado ao CLIENTE por meio de login e senha, com acesso a informações restritas relativas ao contrato e questões financeiras, através do endereço: cliente.serpro.gov.br.
- 1.6 Carteira Digital: As carteiras digitais provam a identidade do portador por meio de tecnologias desenvolvidas para dispositivos móveis, como smartphones e tablets, utilizando softwares de criptografia que criam uma identidade digital.
- 1.7 ProID: É uma solução que moderniza o processo de emissão de carteiras profissionais dos conselhos de classe, militares e assemelhados, migrando as tradicionais carteiras de papel e smartcard para o ambiente digital, por meio de um aplicativo para dispositivos móveis. Permite a identificação segura dos profissionais registrados, por meio de um documento digital acessado via aplicativo de celular, integrado online com o emissor.
- 1.8 VIO: Sistema de certificação de autenticidade de documentos de identificação, composto de uma API para criação de QR Code, uma API para decodificação dos QR Codes e um aplicativo para decodificação e validação offline dos QR Codes. O Vio realiza a encriptação dos QR Codes direto na fonte, a partir de informações fornecidas pela própria entidade emissora do documento, garantindo o não-repúdio.

#### 2 DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

- 2.1 O ProID Identidade nacional Digital do Profissional – mercado público, é uma solução de identificação profissional que moderniza as carteiras de identidade emitidas por conselhos de classe, órgãos públicos ou empresas, migrando as tradicionais carteiras de papel ou plástico para uma identificação digital em aplicativo celular.
- 2.2 É uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico.

- 2.2.1 Módulo ProID Eleição - mercado público - solução disponibilizada sob demanda aos clientes com contratação ativa e carteiras emitidas aos seus usuários a fim de possibilitar a participação desses em votação, conforme estabelecido pelo CLIENTE. A Eleição permitirá ao CLIENTE indicar o modelo de escolha ao qual seus usuários serão expostos, em candidatos ou em chapas para votação. Disponível aos usuários com carteiras emitidas e ativas. A indicação do colégio eleitoral ficará a cargo do CLIENTE.

### **3 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

#### **3.1 ProID Eleição - mercado público**

- 3.1.1 Disponibiliza a gestão do processo eleitoral ao CLIENTE, por prazo determinado. Nessa gestão estarão previstos os prazos de início e fim do processo, a indicação dos usuários aptos a depositar o voto eletrônico, a (s) data (s) de votação, o envio de mensagens institucionais referente ao processo para os usuários habilitados, recebimento de relatório final após a votação;
- 3.1.2 Usuários receberão alertas sobre o processo eleitoral do CLIENTE, mensagens institucionais sobre a Eleição e serão convidados a votar na data indicada pelo contratante;
- 3.1.3 Usuários passarão por validação facial (Liveness) para acesso à funcionalidade no início do ato do voto;
- 3.1.4 CLIENTE poderá escolher as opções de exibição (nome de candidatos, chapas, foto);
- 3.1.5 Como funciona
- 3.1.5.1 Usando a sua chave privada, o emissor informa os dados do documento físico e o ProID criptografa e armazena essas informações em um QR Code, que é inserido no documento digital.
- 3.1.5.2 A autenticidade do documento digital pode ser verificada com o aplicativo Vio, que realiza a decodificação do QR Code e apresenta os dados originais do documento, fornecidos pelo órgão no momento da emissão.
- 3.1.5.3 A versão digital no aparelho celular possui a mesma fé pública do documento em papel. Os dados criptografados asseguram a autenticidade e, em caso de suspensão, cancelamento ou qualquer impedimento funcional, é permitido o bloqueio do acesso de forma on-line.
- 3.1.5.4 A identificação pode ser verificada sem acesso à internet, com o uso do aplicativo SERPRO VIO Decodificador.
- 3.1.5.5 Toda vez que o documento do usuário for atualizado, uma notificação será enviada para o dispositivo informando o fato. O usuário ao acessar o documento, terá baixado sua última versão.
- 3.1.5.6 Em caso de falta de pagamento da renovação da validade da carteira digital, esta será bloqueada, ficando inacessível no dispositivo.
- 3.1.6 A integração do órgão com o ProID pode ocorrer de três formas:

- 3.1.6.1 O CLIENTE deve criar um serviço (webservice) para alimentar a base de dados do “ProID” com as informações necessárias para a geração da carteira digital. O serviço deve enviar os dados para emissão/atualização dos dados;
- 3.1.6.2 Caso o CLIENTE não disponha de equipe de TI para criar o serviço, de forma periódica, deve encaminhar ao SERPRO um arquivo no formato JSON (JavaScript Object Notation) com os dados necessários para a emissão/atualização dos dados para a geração da carteira digital;
- 3.1.6.3 O CLIENTE poderá solicitar o serviço de consultoria ao SERPRO que somente será disponibilizado mediante contratação específica.
- 3.1.7 Procedimento adotado para uso do serviço:
- 3.1.7.1 Para o Gestor do órgão:
- Deverá realizar o cadastro dos clientes contendo foto, demais informações ou realizar uma carga das informações em lote no ProID;
- O ProID, de posse dos dados do usuário, gera o QR Code por meio do codificador “VIO”.
- 3.1.7.2 Para o CLIENTE:
- O CLIENTE contratante confere aos seus usuários a prerrogativa de acesso ao ProID fornecendo a eles um número de registro e um código de vinculação;
- O usuário, com seu dispositivo móvel, baixa e instala o aplicativo “ProID” nas lojas, “Google Play” para dispositivos “Android” ou “Apple Store” para dispositivos “Apple”;
- Ao carregar o aplicativo no dispositivo, o usuário acionará o símbolo (+) no canto inferior para pesquisa e seleção de sua entidade;
- O usuário, então, insere o número de registro e o código fornecidos para a vinculação. Caso seja solicitado, ocorrerá também, a validação por meio de reconhecimento facial a qual ficará a critério da entidade contratante;
- Após esses passos, ocorre a baixa da carteira e será solicitada a atribuição de uma senha (6 caracteres) ou biometria, caso esse recurso esteja disponível no dispositivo.
- Desta forma, se encerra o processo de instalação do documento digital.
- ProID Eleição - mercado público - os clientes que já possuam carteiras ProID emitidas podem criar eleições, com template escolhido pelo mesmo, para votar dentre as opções de candidatos/chapas necessários.
- 3.1.7.3 Benefícios
- Para os clientes:
- Identificação com mais segurança e integração com processos;
- Redução de custos com impressão em papel-moeda ou cartões inteligentes;
- Valorização da imagem institucional do órgão por proporcionar mais segurança e agilidade na emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus membros;

Possibilidade de redução de custos com pessoal e de contratação de terceiros, pois confere maior autonomia aos seus membros para solucionar problemas com as entidades emissoras;

Bloqueio do acesso à identidade no aplicativo em caso de necessidade;

Melhoria no fluxo de fiscalização, tendo em vista a identificação mais facilitada de seus membros portando documentação falsa ou adulterada;

Estabelecimento de canal direto e online de comunicação com os profissionais portadores de identidade emitida pelo órgão;

Antecipação de receitas para aquelas entidades que cobram anuidade e taxas através da interação com o profissional via funcionalidade específica no aplicativo da identidade do profissional;

Possibilidade de Redução da inadimplência provocada pelos profissionais que necessitam exercer suas atividades, mas não pagam as devidas taxas aos seus conselhos;

Possibilidade de ter um ou mais documentos em sua carteira digital

#### 3.1.7.4 Para os membros:

Maior credibilidade no momento de se identificar para exercer a profissão e suas prerrogativas;

Menos burocracia para obter 2ª via em caso de perda ou roubo do celular e para interagir com o órgão emissor, caso necessário;

Alta proteção contra acesso não autorizado aos dados que constam da identidade;

Maior proteção contra membros não autorizados para o exercício de atividades específicas reguladas por lei;

Total segurança proporcionada pelo QR Code SERPRO VIO para comprovação de autenticidade.

## **4 CONDIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 A disponibilização do serviço está atrelada à integração com o CLIENTE, considerando os dois cenários a seguir:

4.1.1 O CLIENTE deve criar um serviço (Webservice) para alimentar a base de dados do ProID com as informações necessárias à geração da carteira digital. O serviço deve enviar os dados para emissão / atualização dos dados;

4.1.2 Caso o CLIENTE não disponha de equipe de TI para criar o serviço e desejar fazer uma carga de suas informações para o ProID, deve encaminhar de forma periódica ao SERPRO, o arquivo no formato JSON (JavaScript Object Notation) com os dados necessários para a emissão / atualização dos dados e geração da carteira digital.

4.1.3 O SERPRO pode oferecer o serviço de consultoria técnica para construção desses cenários.

4.1.4 Superada a etapa de integração e formatação da carteira digital, o serviço é disponibilizado pelo SERPRO em um prazo de 15 (quinze) dias após a homologação.

## 5 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

5.1 A propriedade intelectual da tecnologia e modelos desenvolvidos direta ou indiretamente para a prestação dos serviços definidos neste contrato é exclusiva do SERPRO.

## 6 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços que compõem o objeto deste contrato poderão ser prestados, a critério do SERPRO, em quaisquer dos estabelecimentos listados abaixo:

Endereço: Regional SERPRO Brasília, CNPJ 33.683.111/0002-80

SGAN Av. L2 Norte Quadra 601 - Módulo G – Brasília-DF

CEP 70830-900

Endereço: Regional SERPRO São Paulo – Socorro, CNPJ: 33.683.111/0009-56

Rua Olívia Guedes Penteado, 941, Capela do Socorro, São Paulo/SP

CEP: 04766-900

## 7 NÍVEIS DE SERVIÇO

7.1 Os níveis de serviço acordados e os descontos em favor do CLIENTE pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir e levarão em consideração o período de faturamento especificado nas condições gerais deste contrato:

COD	Indicador	Intervalo	Avaliação	Desconto
NS.01	Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h)*	93%> Disp ≥ 90%	Mensal**	0,5% sobre o valor faturado no período.

7.1.1 A disponibilidade de acesso será considerada no horário de funcionamento do serviço, desconsiderando-se as paradas previamente comunicadas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação.

7.2 Não será considerado descumprimento de nível de serviço em caso de interrupção ou degradação do serviço, programada ou não, ocorrer por motivo de caso fortuito ou de força maior, ou por fatos atribuídos ao próprio CLIENTE ou terceiros, por erros de operação do CLIENTE.

## 8 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

8.1 A solicitação de atendimento ou suporte técnico para o serviço desejado poderá ser realizada pelo CLIENTE durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.

- 8.2 Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.
- 8.3 Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte do CLIENTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.
- 8.4 Em caso de ocorrência de desvio, o CLIENTE deverá entrar em contato com o SERPRO informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.
- 8.5 Ao final do atendimento o CLIENTE receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.
- 8.6 Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
Alta	Acionamentos associados a eventos que não façam parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham a causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc.).  O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A Central de Serviços do SERPRO classificará este acionamento em Registro de Incidente.	Remoto
Média	Acionamentos associados a problemas que criem restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto
Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetem a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto

## 9 CANAIS DE ATENDIMENTO

- 9.1 O SERPRO disponibiliza diversos canais de atendimento ao CLIENTE, descritos na Central de Ajuda, acessível pelo endereço eletrônico: <https://centraldeajuda.serpro.gov.br/duvidas/pt/atendimento/atendimento>.

**ANEXO – CONDIÇÕES RELATIVAS AO PROCESSO DE INTEGRIDADE DO SERPRO**  
Parecer Jurídico SERPRO 0522/2023

**1 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 1.1 O CLIENTE, por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem estar cientes e agir em conformidade com os dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seu decreto regulamentador e demais legislações e tratados Internacionais, no que forem aplicáveis, tais como, mas não limitados à Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA), promulgada pelo Decreto nº 4.410/2002, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas), promulgada pelo Decreto nº 5.687/2006, e a Convenção sobre o Combate a Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE), promulgada pelo Decreto nº 3.678/2000, adotando práticas anticorrupção durante toda a vigência da eventual relação comercial com o SERPRO.
- 1.1.1 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do CLIENTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar instauração de apuração de responsabilidade de seus agentes com aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos do artigo 18, da Lei nº 12.846/2013.
- 1.2 O CLIENTE, por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem estar cientes e agir em conformidade com o disposto na Política de Integridade e Anticorrupção do Serpro, no Programa Corporativo de Integridade do Serpro (PCINT) e no Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, no que for aplicável à relação comercial com o Serpro. Estes documentos estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/duo-diligence-de-integridade>.
- 1.3 No desempenho das suas atividades, os CLIENTES devem abster-se das seguintes práticas:
- 1.3.1 praticar qualquer ato de suborno, pagamento por influência, propina ou outro pagamento ilegal, ou de maneira semelhante, ou comparável, a qualquer pessoa ou entidade pública (incluindo, mas não limitado, à autoridade governamental, funcionário público ou candidato a cargo político), independente da forma, em dinheiro, bens, ou serviços em seu nome ou em nome do Serpro, que constitua vantagem indevida ou, ainda, prática ilegal. Considera-se “vantagem indevida” o benefício pessoal de entes ou pessoas que tenha por finalidade um resultado indevido ou inapropriado, que não ocorreriam se não fosse pela vantagem indevida;
- 1.3.2 financiar, patrocinar ou de qualquer forma subsidiar a prática de atos ilícitos;
- 1.3.3 utilizar um intermediário (pessoa física ou jurídica) para ocultar seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

- 1.3.4 frustrar ou fraudar, através de ajuste, combinação ou qualquer outro modo, a natureza competitiva de um procedimento licitatório, bem como prevenir, perturbar ou fraudar o processo ou contrato resultante;
- 1.3.5 tomar ações para obter vantagem ou benefício indevido, fraudulento ou sem autorização por lei de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública em edital ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 1.3.6 interferir em uma concorrência justa, descumprindo as leis antimonopólio aplicáveis e as leis antitruste, conduzindo práticas monopolistas e/ou tentando manipular os preços de mercado;
- 1.3.7 participar de atividades que legitimam os lucros criminais por meios como disfarçar ou ocultar as fontes e a natureza dos lucros ou prestar qualquer tipo de assistência a tais operações (lavagem de dinheiro); e
- 1.3.8 praticar atos que possam constituir uma violação da legislação aplicável anticorrupção e anticoncorrencial, ainda que não expressamente citadas no presente documento.
- 1.4 Caso o CLIENTE ou de qualquer de seus representantes passe a ser investigado, indiciado ou denunciado por qualquer ato neste documento relacionado, no limite do seu conhecimento e desde que isto não interfira na confidencialidade e privacidade atinentes ao processo de investigação do SERPRO, deverá notificá-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis de seu conhecimento, comprometendo-se a fornecer informações sobre o andamento desses processos no mesmo prazo acima citado, contados a partir do recebimento da solicitação pelo SERPRO.
- 1.5 O CLIENTE deverá reportar ao SERPRO, em até 15 (quinze) dias úteis após tomar conhecimento, qualquer situação que caracterize conflito de interesses, nos termos da Lei, informando se algum dos empregados ou profissionais do SERPRO participa de qualquer atividade ou mantenha ligação econômica com o CLIENTE.
  - 1.5.1 A análise sobre a existência ou não de um conflito de interesses ficará sob exclusivo critério do SERPRO.
- 1.6 A qualquer tempo, caso o SERPRO identifique que qualquer pessoa física ou jurídica relacionada ao CLIENTE, possua envolvimento com corrupção ativa ou passiva, bem como com qualquer ato contra a administração pública, prática anticoncorrencial ou fraude e/ou apresente impedimento ético, incluindo, mas não se limitando a situações de conflito de interesse, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério, deverá:
  - 1.6.1 requerer planos de ação para remediação relacionada à integridade deste contrato;
  - 1.6.2 suspender ou paralisar as atividades com justa causa até satisfatória regularização; ou
  - 1.6.3 rescindir este contrato de forma motivada, sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.



## **2 DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE DO CLIENTE**

- 2.1 O SERPRO fará avaliação de integridade de seus clientes para as contratações de produtos e serviços que tratem de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, conforme previsto na Norma de Avaliação de Integridade de Clientes, disponível no endereço eletrônico: <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/duo-diligence-de-integridade>.
- 2.1.1 A Avaliação de Integridade de CLIENTES realizada pelo SERPRO terá validade de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da sua emissão e sua atualização deverá ser realizada a qualquer tempo, por iniciativa do CLIENTE ou quando solicitada pelo SERPRO.
- 2.1.1.1 A Avaliação de Integridade de CLIENTES será reaplicada pelo SERPRO a cada 24 (vinte e quatro) meses.
- 2.1.2 O SERPRO, a qualquer tempo, poderá solicitar novas informações ao cliente, que deverá responder no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, caso outro prazo não esteja definido pelo SERPRO.
- 2.1.3 As partes comprometem-se a buscar solução para mitigar riscos à integridade que porventura sejam identificados.
- 2.1.4 Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos da Avaliação de Integridade de Clientes serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## **ANEXO – TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Parecer Jurídico SERPRO 0290/2023

### **1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DESTE ANEXO**

1.1 O presente Anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

### **2 DEFINIÇÕES**

2.1 Para efeitos deste termo, serão consideradas as seguintes definições:

2.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados – Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento de Dados Pessoais no território nacional.

2.1.2 LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

2.1.3 Dados Pessoais – significam qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas PARTES, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação ao Contrato.

2.1.4 Serviço – refere-se à contraprestação, nos termos do Contrato.

2.1.5 Colaborador(es) – qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.

2.1.6 Incidente de Segurança da informação – significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

2.1.7 Autoridades Fiscalizadoras – significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

2.2 Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular” e “Relatório de Impacto à Proteção de Dados”, terão, para os efeitos deste Anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.2.1 Para os efeitos deste Anexo, o SERPRO é o Operador, nos termos do que dispõe a LGPD;

2.2.2 Para os efeitos deste Anexo, o CLIENTE será:

2.2.2.1 Controlador Singular, quando realizar o tratamento de dados pessoais para seus próprios propósitos e para atingir suas finalidades;

- 2.2.2.2 Operador, quando realizar o tratamento de dados pessoais em nome de um Terceiro.
- 2.3 As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou “LGPD”) e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo-se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.

### **3 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

#### **3.1 São deveres das PARTES:**

- 3.1.1 Realizar o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 e/ou Capítulo IV da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços;
- 3.1.2 Informar imediatamente à outra Parte, sempre que envolver a Solução tecnológica objeto do presente Contrato, assim que tomar conhecimento de:
- 3.1.2.1 qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;
- 3.1.2.2 quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;
- 3.1.2.3 qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra parte.
- 3.1.3 O subitem anterior interpreta-se em consonância com o detalhamento do serviço e as responsabilidades das PARTES previstas neste Contrato e seus demais anexos.

#### **3.2 São deveres do CLIENTE:**

##### **3.2.1 Responsabilizar-se:**

- 3.2.1.1 pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular;
- 3.2.1.2 por descrever corretamente, em local indicado pelo SERPRO, as finalidades e as hipóteses legais para as quais utilizará os dados pessoais da solução, bem como, o evento de contato com o Titular, além de outras informações porventura solicitadas pelo SERPRO;
- 3.2.1.3 pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas;
- 3.2.1.4 pela definição da forma de tratamento dos dados pessoais, cabendo ao CLIENTE informar ao Titular que seus dados pessoais serão compartilhados com o Operador;
- 3.2.1.5 por informar ao Titular dos dados pessoais que o Operador do tratamento é uma Empresa Pública Federal de Tecnologia da Informação, responsável por custodiar os dados pessoais controlados pela União;

- 3.2.1.6 pela veracidade das informações prestadas quando do preenchimento do questionário da Diligência Prévia de Integridade (Due Diligence de Integridade – DDI), bem como, por responder a novos questionamentos eventualmente definidos pelo SERPRO;
- 3.2.1.7 por informar ao SERPRO a quantidade de consultas, validações ou conferências que espera consumir.
- 3.2.2 Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela gestão adequada do consentimento fornecido pelo Titular.
- 3.3 São deveres do SERPRO:
  - 3.3.1 Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do Contrato e do serviço contratado e utilizá-lo, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
  - 3.3.2 Não transferir, nem de outra forma divulgar dados da outra Parte, exceto se houver necessidade para fins de fornecimento do serviço:
    - 3.3.2.1 Até o limite necessário para a prestação do serviço;
    - 3.3.2.2 Conforme permitido segundo o Contrato celebrado entre as PARTES;
    - 3.3.2.3 Em razão de determinação legal.
  - 3.3.3 Cooperar com o CLIENTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
  - 3.3.4 Comunicar, em até dez dias, ao CLIENTE, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra Parte, corrigindo em um prazo razoável eventuais desconformidades detectadas;
  - 3.3.5 Informar imediatamente ao CLIENTE, quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente Contrato;
  - 3.3.6 Abster-se de responder a qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
  - 3.3.7 Realizar o monitoramento técnico do consumo, considerando tanto o consumo fora dos padrões declarados pelo CLIENTE ou estabelecidos pelo SERPRO no Contrato principal, quanto possíveis incidentes de segurança que venham a ser detectados durante o consumo do serviço, podendo o SERPRO suspender ou interromper o serviço para fins de prevenção, buscando evitar qualquer prática de ilícito ou o uso irregular do serviço, ocasião em que deverá notificar o CLIENTE.

#### **4 DOS COLABORADORES DO SERPRO**

- 4.1 O SERPRO assegurará que o Tratamento dos Dados Pessoais enviados pela CLIENTE fique restrito aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no Contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:
- 4.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento; e
- 4.1.2 Tenham conhecimento das obrigações do SERPRO, incluindo as obrigações do presente Termo.
- 4.2 Todos os Colaboradores do SERPRO, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais, nos termos já definidos pelo artigo 8º, da Lei 5.615/70.
- 4.3 O SERPRO não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente o CLIENTE acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que o CLIENTE possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que o SERPRO se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

#### **5 DOS COOPERADORES**

- 5.1 O CLIENTE concorda que o SERPRO, nos termos da Lei, e para atender a finalidade contratual, firme parcerias com outros provedores. Ainda assim, o SERPRO tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD e adotar medidas de controle para garantir a proteção dos dados do CLIENTE e dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e de segurança aplicados pelo SERPRO.

#### **6 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

- 6.1 O SERPRO adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.
- 6.2 O SERPRO manterá os Dados Pessoais de clientes do CLIENTE e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. O SERPRO designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo

programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

- 6.3 Em caso de incidente de segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo CLIENTE, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o SERPRO comunicará ao CLIENTE imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pelo SERPRO; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso o SERPRO não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.
- 6.4 Fica estabelecido que o SERPRO não informará a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que notificará o CLIENTE e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

## **7 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS**

- 7.1 As transferências de Dados Pessoais para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados, serão permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos no “Apêndice – Transferência Internacional de Dados Pessoais” deste Anexo.

## **8 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CLIENTE**

- 8.1 As PARTES acordam que, quando do término da vigência do contrato envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais, prontamente darão por encerrado o tratamento e, em no máximo 30 dias, serão eliminados completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando necessária a manutenção dos dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese autorizativa da LGPD.

## **9 DAS RESPONSABILIDADES**

- 9.1 Eventuais responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, no contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **10 DOS DIREITOS DOS TITULARES**

- 10.1 Os direitos dos titulares dos Dados Pessoais previstos nas legislações que versem sobre dados pessoais serão atendidos pelo CLIENTE, pois a referida Parte, na qualidade de Controlador dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas.
- 10.1.1 Caso algum titular dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato faça alguma requisição diretamente ao SERPRO, como por exemplo, solicite a retificação, a atualização, a correção ou o acesso aos seus dados pessoais, o SERPRO orientará o titular para que busque o Controlador.
- 10.2 No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares, o SERPRO poderá mantê-los em seus sistemas, caso haja qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, como por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos do próprio SERPRO.
- 10.3 Para prestar os serviços descritos neste contrato, as PARTES deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 5 e as medidas de transparência previstas na LGPD, em especial nos artigos 9º; 23, I e parágrafo 3º e capítulo III e no capítulo II da LAI.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:
- 11.2 Em caso de eventual conflito entre as cláusulas aqui previstas e as disposições do contrato principal, prevalecem as aqui descritas.
- 11.3 As PARTES ajustarão variações a este Anexo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas leis e regulamentos de proteção de dados.
- 11.4 É expressamente proibida a utilização da solução contratada para a qualificação indireta de bases de dados pessoais.
- 11.5 Caso qualquer disposição deste Anexo for considerada como inválida ou inexequível, o restante deste instrumento permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexequível deverá, então, ser: (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretada de maneira como se a disposição inválida ou inexequível nunca estivesse contida nele.

## APÊNDICE – TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS PESSOAIS

As PARTES estabelecem as presentes regras de adequação à transferência internacional de dados, nos termos seguintes:

SERPRO	IMPORTADOR	EXPORTADOR
	X	X

CLIENTE	IMPORTADOR	EXPORTADOR
	X	X

### 1 FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1 O presente tem por objeto a definição das condições e responsabilidades a serem assumidas pelas PARTES no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, em especial no tocante à transferência internacional de dados ajustada no Contrato indicado.

### 2 DEFINIÇÕES

- 2.1 Para efeitos deste documento, serão consideradas as seguintes definições:
- 2.1.1 Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais às quais o Exportador de Dados ou o Importador de Dados (ou ambos) estejam sujeitos.
- 2.1.2 LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- 2.1.3 Dados Pessoais - Qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas PARTES, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, transferidos ao abrigo deste Contrato.
- 2.1.4 Serviço - Contraprestação do SERPRO ao CLIENTE, nos termos do Contrato.
- 2.1.5 Colaborador(es) - Qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das PARTES e que tenha acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.
- 2.1.6 Incidente de Segurança da informação – significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- 2.1.7 Autoridades Fiscalizadoras - Qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.



- 2.1.8 Exportador de dados - Responsável pelo tratamento que transfere os dados pessoais.
- 2.1.9 Importador de dados - Responsável pelo tratamento que recebe dados pessoais para posterior tratamento nos termos das presentes cláusulas.
- 2.1.10 Subcontratação - Qualquer contratação feita pelas PARTES importadora ou exportadora de prestadores de serviço de tratamento de dados, na qualidade de "operadores" antes ou depois da transferência, mediante instruções formais e sempre de acordo com as cláusulas contratuais padrão aqui estabelecidas e os termos do Contrato escrito para subprocessamento.
- 2.1.11 Medidas de segurança técnica e organizacional - São as medidas destinadas a proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.
- 2.2 Os termos "Tratamento", "Dado Pessoal", "Dado Pessoal Sensível", "ANPD", "Titular", "Relatório de Impacto à Proteção de Dados", "Controlador", "Operador" e "Transferência Internacional de Dados" terão, para os efeitos deste Termo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.
- 2.3 As PARTES declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e se obrigam a observar o dever de proteção de Dados Pessoais, proteger os direitos fundamentais da liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, e se comprometem a cumprir todas as condições e obrigações dispostas nas leis aplicáveis, em especial, nas Leis 13.709/2018, 12.527/2011 e 12.965/2014.
- 2.4 Como regra geral, prevalecerão, dentre os países do "Exportador de Dados Pessoais" e do "importador de dados pessoais", a legislação do Primeiro, salvo quando a legislação do Segundo ofereça regra mais protetiva aos direitos do Titular.

### **3 DOS COLABORADORES DAS PARTES**

- 3.1 As PARTES assegurarão que o tratamento dos dados pessoais enviados, fique restritos aos colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no Contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais colaboradores:
  - 3.1.1 Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento;
  - 3.1.2 Tenham conhecimento de suas obrigações.
- 3.2 Todos os colaboradores das PARTES, bem como os colaboradores em exercício na Organização, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais.
- 3.3 As PARTES assegurarão a adoção dos procedimentos necessários para que os terceiros autorizados a acessar aos dados pessoais, incluindo os subcontratados,

respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais. Todas as pessoas sob a autoridade do Importador de Dados, incluindo os subcontratados, devem ser obrigadas a tratar os dados pessoais apenas sob a orientação do Importador de Dados. Esta regra não se aplica às pessoas autorizadas a acessar os dados pessoais ou cujo acesso seja determinado por disposições legais.

- 3.4 O Importador de Dados não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a outra Parte acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que este possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente.

#### **4 DOS PARCEIROS E OPERADORES**

- 4.1 As PARTES concordam que, nos termos da Lei, e caso seja necessário para atender a finalidade contratual, sejam firmadas parcerias com outros provedores. Ainda assim, a Parte que o fizer tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD, adotando medidas de controle para garantir a proteção dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e segurança aplicáveis.
- 4.2 Uma Parte notificará a Outra, caso deseje adicionar provedores parceiros e prestará todas as informações que sejam necessárias.

#### **5 DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

- 5.1 As PARTES adotarão medidas de segurança técnicas e organizacionais adequadas a assegurar a proteção de dados, nos termos do artigo 46 da LGPD (que podem incluir, em relação a pessoal, instalações, hardware e software, armazenamento e redes, controles de acesso, monitoramento e registro, detecção de vulnerabilidades e violações, resposta a incidentes, criptografia de Dados Pessoais do Cliente em trânsito e em local fixo), garantindo as regras de Confidencialidade, Privacidade e Proteção de Dados, incluindo questões relativas ao armazenamento e aos controles de acesso, de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, as PARTES deverão levar em conta os riscos que são apresentados pelo Tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de Segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.
- 5.2 As PARTES manterão os dados pessoais necessários para a execução dos serviços contratados e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. Será designado um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da

informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

- 5.3 Em caso de incidente de acesso indevido (não autorizado) e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, uma Parte comunicará à Outra imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (a) data e hora do incidente; (b) data e hora da ciência; (c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (d) número de Titulares afetados; (e) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (f) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso não se disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.
- 5.4 Fica estabelecido que as PARTES não informarão a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que uma Parte notificará à Outra e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

## **6 DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS**

- 6.1 São obrigações das PARTES, quando investidas na qualidade de "Exportador de Dados Pessoais", garantir que:
- 6.1.1 Os dados pessoais serão coletados, tratados e transferidos nos termos da legislação aplicável ao Exportador de Dados Pessoais, assegurando, desde já, o pleno conhecimento da legislação aplicável à outra Parte.
- 6.1.2 Quaisquer Dados Pessoais que forem transferidos sob este Contrato, são precisos e serão utilizados apenas para os fins identificados pelo Exportador de Dados, a fim de cumprir a cláusula acima.
- 6.1.3 Serão envidados esforços razoáveis no intuito de assegurar que o Importador de Dados possa cumprir as obrigações legais decorrentes das presentes cláusulas, inclusive com a adoção de medidas informativas adequadas, considerando as diferenças entre os respectivos ordenamentos jurídicos.
- 6.1.4 Sejam respondidas em prazo razoável ou no que estiver fixado na Lei de seu país às consultas dos Titulares de dados ou da Autoridade Supervisora relativas ao tratamento dos dados por parte do Importador de Dados, a menos que as PARTES tenham ajustado expressamente no Contrato que será o Importador de Dados a dar tais respostas; se o Importador de Dados não quiser ou não puder responder, o Exportador de Dados deve responder, dentro do possível e com a informação de que razoavelmente disponha.
- 6.1.5 Sejam fornecidas, quando solicitadas, cópias das presentes cláusulas e das cláusulas contratuais aos Titulares de dados pessoais objeto da transferência internacional, a menos que as cláusulas contenham informação confidencial, hipótese em que a disposição será tarjada e o Exportador dará conhecimento da

supressão à Autoridade Supervisora. Acatará, no entanto, as decisões da autoridade relativas ao acesso dos Titulares ao texto integral das cláusulas, desde que os Titulares aceitem respeitar a confidencialidade da informação suprimida. O Exportador de Dados Pessoais deve também fornecer uma cópia das cláusulas à Autoridade, sempre que lhe seja exigido.

- 6.1.6 Estejam implementadas ou em fase final de implementação, as medidas técnicas e operacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais durante a transmissão ao Importador de Dados.
- 6.2 São obrigações das PARTES, quando investidas na qualidade de "Importador de Dados Pessoais", garantir que:
  - 6.2.1 Não existem razões, na presente data, para crer que exista legislação local com efeito negativo substancial sobre as garantias previstas nestas cláusulas, sendo sua obrigação informar o Exportador de Dados Pessoais acerca do eventual surgimento de motivo superveniente negativo. O Exportador, por sua vez, sempre que lhe seja exigido, notificará a Autoridade Supervisora local assim que tiver conhecimento de legislação deste teor.
  - 6.2.2 Os dados pessoais serão tratados para as finalidades acordadas, tendo legitimidade para oferecer as garantias e cumprir as obrigações estabelecidas nas presentes cláusulas.
  - 6.2.3 Quanto aos dados pessoais recebidos, a manutenção da exatidão dos mesmos.
  - 6.2.4 Para todos os fins aqui dispostos, o ponto de contato do Importador de Dados será o Encarregado dos dados pessoais, cuja forma de contato será pelo e-mail informado ao final, que cooperará de boa-fé com o Exportador de Dados Pessoais, os Titulares e a Autoridade Supervisora local do Exportador, no tocante a todas as consultas, no prazo de até de 5 dias úteis. Em caso de dissolução legal do Exportador de Dados Pessoais, ou caso as PARTES tenham acordado neste sentido, o Importador de Dados Pessoais assumirá a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.
  - 6.2.5 A pedido do Exportador de Dados Pessoais, fornecer-lhe-á provas que demonstrem que dispõe dos recursos financeiros necessários para cumprir as suas responsabilidades em relação aos Titulares.
  - 6.2.6 Mediante pedido prévio de agendamento feito pelo Exportador de Dados Pessoais, poderá facultar o acesso às suas instalações de tratamento de dados, aos seus registros de dados e a toda a documentação necessária para o tratamento para fins de revisão, auditoria ou certificação, excetuados os segredos de negócio, a ser realizada pelo Exportador de Dados Pessoais (ou por qualquer inspetor ou auditor imparcial e independente escolhido pelo Exportador de Dados Pessoais e a que o Importador de Dados não se tenha oposto em termos razoáveis), para avaliar se estão sendo cumpridas as garantias e as obrigações aqui previstas, em horário comercial. Se assim for estabelecido em legislação local da jurisdição do Importador de Dados Pessoais, o pedido será sujeito à aprovação da Autoridade Supervisora do país do Importador de Dados Pessoais. Nesse caso, o Importador de Dados tratará de obter tempestivamente essa aprovação.

- 6.2.7 Os dados pessoais serão tratados, a seu critério, nos termos:
- 6.2.7.1 Da legislação de proteção de dados do país em que o Exportador de Dados se encontrar estabelecido.
  - 6.2.7.2 Das disposições pertinentes de qualquer decisão da Autoridade Supervisora, das quais conste que o Importador de Dados cumpre o disposto na referida autorização ou decisão e se encontra estabelecido em um país em que estas são aplicáveis, mas não é abrangido pelas mesmas para efeitos da transferência ou das transferências de dados pessoais.
- 6.2.8 Não serão divulgados, nem transferidos dados pessoais a Terceiros responsáveis pelo tratamento de dados, a menos que notifique a transferência ao Exportador de Dados e:
- 6.2.8.1 Que o Terceiro responsável pelo tratamento o faça em conformidade com as decisões da Autoridade Supervisora da qual conste que um país terceiro oferece proteção adequada;
  - 6.2.8.2 Que o Terceiro responsável pelo tratamento subscreva as presentes cláusulas ou outro acordo de transferência de dados pessoais nos mesmos termos deste;
  - 6.2.8.3 Que tenha sido dada a oportunidade aos Titulares para se opor, depois de terem sido informados, quando solicitado, das finalidades da transferência, dos destinatários e do fato de os países para os quais se exportarão os dados poderem ter normas de proteção de dados diferentes.
- 6.3 São obrigações das PARTES, independentemente do enquadramento como Exportador ou Importador de Dados Pessoais garantir que:
- 6.3.1 O tratamento de dados pessoais realizar-se-á com base nas hipóteses legais do país do Exportador de Dados, a exemplo do disposto na legislação brasileira (Lei nº 13.709/2018), às quais se submeterão os serviços, responsabilizando-se:
    - 6.3.1.1 Pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular;
    - 6.3.1.2 Pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas;
    - 6.3.1.3 Pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo-lhe informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste Contrato.
    - 6.3.1.4 1 É dever da parte importadora ou exportadora informar ao Titular que o SERPRO é uma Empresa Pública Federal de Tecnologia da Informação, responsável por custodiar os dados pessoais controlados pela República Federativa do Brasil;
    - 6.3.1.5 Pela observância dos princípios definidos no artigo 6º da LGPD.
  - 6.3.2 Caso, a exclusivo critério de qualquer das PARTES, seja realizado tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (a exemplo do disposto nos Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela gestão adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

- 6.3.2.1 Deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra Parte, quando solicitado, para análise da conformidade e para outras estritamente necessárias à correta execução do Contrato, e também visando atender requisições e determinações das Autoridades Fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo, desde que observadas as disposições legais correlatas.
- 6.3.3 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades declaradas e para a execução do Contrato e do serviço contratado, utilizando, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Supervisora competente.
- 6.3.4 Em até dez dias, a outra Parte será comunicada sobre o resultado de auditoria realizada pela Autoridade Supervisora competente, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra Parte, corrigindo, caso seja responsável, em um prazo razoável, eventuais desconformidades detectadas.
- 6.3.5 A outra Parte será informada quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, desde que envolva a solução tecnológica objeto do Contrato original indicado no preâmbulo.
- 6.3.6 Imediatamente, a outra Parte será informada, sempre que qualquer intervenção de Terceiros envolver a solução tecnológica objeto do presente Contrato, tais como:
- 6.3.6.1 Qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais sob o controle da outra Parte por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;
- 6.3.6.2 Quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;
- 6.3.6.3 Qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra Parte.

## **7 DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CLIENTE**

- 7.1 As PARTES acordam que, quando do término da vigência do Contrato, devolverão todos os dados pessoais transferidos e as suas cópias ou os destruirão, certificando que o fizeram, exceto se a legislação imposta impedir a devolução ou a destruição da totalidade ou de parte dos dados pessoais transferidos. Nesse caso, fica garantida a confidencialidade dos dados pessoais transferidos, que não voltarão a ser tratados.
- 7.2 Fica garantido que, a pedido de uma das PARTES e/ou da Autoridade Supervisora, a Outra submeterá os seus meios de tratamento de dados a uma auditoria das medidas referidas no item acima.
- 7.3 Se o Importador de Dados violar as respectivas obrigações decorrentes das presentes cláusulas, o Exportador de Dados pode suspender temporariamente a transferência de dados pessoais, até que cesse o descumprimento ou o Contrato chegue ao seu termo.

- 7.4 O Exportador de Dados, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que possa invocar contra o Importador de Dados, pode resolver as presentes cláusulas, devendo informar à Autoridade Supervisora a este respeito, sempre que tal for exigido, em caso de:
- 7.4.1 A transferência de dados pessoais para o Importador de Dados ter sido temporariamente suspensa pelo Exportador de Dados, nos termos da cláusula 7.3;
  - 7.4.2 Ao respeitar as presentes cláusulas, o Importador de Dados viole as respectivas obrigações legais no país de importação;
  - 7.4.3 O Importador de Dados violar de forma substancial ou persistente as garantias previstas ou os compromissos assumidos em virtude das presentes cláusulas;
  - 7.4.4 Uma decisão definitiva que não admita recurso de um tribunal competente do país de estabelecimento do Exportador de Dados ou da Autoridade Supervisora considerar ter havido descumprimento das cláusulas por parte do Importador de Dados ou do Exportador de Dados;
  - 7.4.5 Ter sido declarada a falência do Importador de Dados.
- 7.5 Nos casos previstos nas alíneas 7.4.1, 7.4.2 ou 7.4.4, o Importador de Dados pode igualmente resolver as presentes cláusulas.
- 7.6 As PARTES estipulam que a resolução das presentes cláusulas em qualquer momento, em quaisquer circunstâncias e independentemente dos motivos, não as dispensa do cumprimento das obrigações e/ou das condições previstas nas presentes cláusulas relativamente ao tratamento dos dados pessoais transferidos.

## **8 DAS RESPONSABILIDADES**

- 8.1 Cada Parte é responsável perante a outra Parte pelos danos causados pela violação das presentes cláusulas. A responsabilidade limita-se aos danos efetivamente sofridos. Cada uma das PARTES é responsável perante os titulares em caso de violação de direitos, nos termos das presentes cláusulas.
- 8.2 As PARTES estipulam que os Titulares de dados devem ter o direito de invocar, na qualidade de terceiros beneficiários, as presentes cláusulas, em especial as alíneas 6.1.4, 6.1.5, 6.2.7.3, 6.3.1 e 6.3.2 da cláusula 6, contra o Importador de Dados ou o Exportador de Dados, no que se refere ao dados pessoais que lhe digam respeito, e aceitam a jurisdição do país de estabelecimento do Exportador de Dados para este efeito.
- 8.3 Nos casos de alegada infração por parte do Importador de Dados, o Titular deve, antes de tudo, solicitar ao Exportador de Dados que tome as medidas apropriadas para executar os respectivos direitos; caso o Exportador de Dados não o faça em um prazo razoável, o Titular pode então executar os seus direitos diretamente contra o Importador. Os Titulares de dados podem agir diretamente contra um Exportador de Dados que não tenha envidado esforços razoáveis para verificar a capacidade do Importador de Dados para cumprir as respectivas obrigações legais, nos termos das presentes cláusulas.

- 8.4 Todas as responsabilidades das PARTES, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Termo, no Contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1 As PARTES comprometem-se a participar em qualquer procedimento de mediação habitualmente disponível e não vinculativo iniciado por um Titular ou pela Autoridade Supervisora. Caso participem do procedimento, podem escolher fazê-lo à distância, quer por telefone, quer por outros meios eletrônicos. Comprometem-se igualmente a considerar a participação em outros procedimentos de arbitragem ou mediação, desenvolvidos para os litígios em matéria de proteção de dados.
- 9.2 Cada uma das PARTES deve acatar a decisão de um tribunal competente do país de estabelecimento do Exportador de Dados ou da Autoridade Supervisora do país de estabelecimento do Exportador de Dados Pessoais, quando definitiva.
- 9.3 Em caso de conflito entre as cláusulas aqui previstas e as disposições do Contrato, prevalecem as aqui descritas.
- 9.4 As PARTES ajustarão variações a este instrumento que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.
- 9.5 É expressamente proibida a utilização da solução contratada para higienização/qualificação indireta de bases cadastrais.
- 9.6 Caso qualquer disposição deste instrumento seja inválida ou inexecutável, o restante deste documento permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deve ser:
- 9.6.1 Alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das PARTES o máximo possível ou, se isso não for possível;
- 9.6.2 Interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.



## ANEXO – RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES

### 1 PROID - IDENTIDADE NACIONAL DIGITAL DO PROFISSIONAL – MERCADO PÚBLICO

- 1.1.1 Emissão: identidade profissional emitida pela primeira vez é registrada com validade de 12 (doze) meses; e
- 1.1.2 Reemissão: nova emissão (anual) da carteira da identidade profissional, findo o prazo de 12 (doze) meses de validade da emissão anterior, ou seja, há recorrência de emissão a cada ciclo de 12 meses.
- 1.1.3 Não há cobrança pela atualização (correção/alteração de dados de campos não primários do documento), estando inclusa no valor anual.
- 1.1.4 O volume de emissão, somado com as reemissões de identidade profissional é apurado mensalmente no período estabelecido nas condições de pagamento deste instrumento.
- 1.1.4.1 A partir deste volume, identifica-se a faixa que se enquadra o volume apurado e multiplica-se pelo seu respectivo preço, conforme tabela abaixo:

Itens de Faturamento	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
PROID Faixa 01 - de 1 até 1000	Carteira Emitida / Reemitida			
PROID Faixa 02 - de 1.001 até 3.000	Carteira Emitida / Reemitida			
PROID Faixa 03 - de 3.001 até 5000	Carteira Emitida / Reemitida			
PROID Faixa 04 - de 5.001 até 10.000	Carteira Emitida / Reemitida			
PROID Faixa 05 - de 10.001 até 15.000	Carteira Emitida / Reemitida			
PROID Faixa 06 - acima de 15.000	Carteira Emitida / Reemitida			

### 1.2 ProID Eleição

- 1.2.1 A oferta do ProID Eleição só é cobrada em caso de uso. O faturamento ocorrerá pela utilização e no ato da votação por parte dos usuários (uso do Liveness e ato da votação). O usuário receberá um comprovante de participação no pleito ao finalizar. O cliente receberá um relatório consolidado de votação ao final do dia do pleito (necessário indicar o fiscal da Eleição informando Nome completo, CPF e email).

1.2.2 Faturamento: quantidade total apurada integralmente a qual se insere na faixa onde o consumo alcançou dentro do mês correspondente (Apurado dentro do período especificado em condições gerais deste instrumento):

<b>Itens de Faturamento</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
ProID Eleição - Público - Faixa 01 – de 1 até 4.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 02 – de 5.000 até 49.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 03 – de 50.000 até 249.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 04 – de 250.000 até 499.999	Por Voto			
ProID Eleição - Público - Faixa 05 – a partir de 500.000	Por Voto			

## ANEXO - IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

### 1 INFORMAÇÕES GERAIS:

CNPJ:	
Razão Social:	
Endereço Completo:	
CEP:	
Inscrição Municipal:	
Inscrição Estadual*:	

**\*Preencher caso exista**

### 2 REPRESENTANTES LEGAIS:

REPRESENTANTE LEGAL (PRIMEIRO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	<Duplo clique para preencher>
CPF:	
Cargo:	
Designação:	
Endereço Eletrônico:	
REPRESENTANTE LEGAL (SEGUNDO SIGNATÁRIO)*	
Nome Completo*:	<Duplo clique para preencher>
CPF*:	
Cargo*:	
Designação*:	
Endereço Eletrônico*:	

**\*Preencher caso seja aplicável**

### 3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

RESPONSÁVEL FINANCEIRO	
Nome Completo:	
CPF:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO	
Nome Completo:	
CPF:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	

**ANEXO - IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DO SERPRO**

REPRESENTANTE LEGAL (PRIMEIRO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	<Clique para selecionar uma opção>
Cargo:	<Clique para selecionar uma opção>
CPF:	
REPRESENTANTE LEGAL (SEGUNDO SIGNATÁRIO)	
Nome Completo:	<Clique para selecionar uma opção>
Cargo:	<Clique para selecionar uma opção>
CPF:	

## ANEXO - INFORMAÇÕES GLOBAIS DO CONTRATO

Número do Contrato do Cliente*:	
Vigência:	<Clique para selecionar uma opção>
Valor Total do Contrato:	<Duplo clique para preencher>
Valor Total do Contrato por Extenso:	<Duplo clique para preencher>
Processo Administrativo de Contratação:	<Duplo clique para preencher>
Dados da Dotação Orçamentária:	<Duplo clique para preencher>
Regime de Execução:	<Clique para selecionar uma opção>
IDENTIFICAÇÃO DAS TESTEMUNHAS	
Nome da Primeira Testemunha:	<Duplo clique para preencher>
CPF da Primeira Testemunha:	<Duplo clique para preencher>
Nome da Segunda Testemunha:	<Duplo clique para preencher>
CPF da Segunda Testemunha:	<Duplo clique para preencher>
LOCAL E DATA DE ASSINATURA	
Local de Assinatura (Cidade/UF):	<Duplo clique para preencher>
Data de Assinatura:	29 de julho de 2024

**\*Opcional**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 142/2024

## 1. Informações Básicas

Área requisitante: COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Data da conclusão da contratação: 30/09/2025 00:00  
UASG: 925129  
Editado por: LUCIA HELENA SARAIVA DE OLIVEIRA

Descrição sucinta do objeto:  
Prestação do serviço PROID - Identidade Nacional do Profissional

## 2. Justificativa de necessidade

Considerando que o serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular, foi adotado no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão. Considerando que essa solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	MÓDULOS ELETRÔNICOS			1,00	52.083,37	52.083,37

### 3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Gestora do Contrato

**MARIA DE FATIMA MORAIS**

Coordenadora

## 5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024**

# **ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA**





## 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:** 23/07/2024 14:13:38

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **SERPRO - REGIONAL BRASÍLIA**  
CNPJ: **33.683.111/0002-80**

#### 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.



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : SICAF JULHO/2024**



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

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

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 33.683.111/0002-80 DUNS®: 901281931  
Razão Social: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)  
Nome Fantasia: REGIONAL BRASÍLIA-DF  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 05/05/2025  
Natureza Jurídica: EMPRESA PÚBLICA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Consta

#### Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

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

##### I - Credenciamento

##### II - Habilitação Jurídica

##### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	28/12/2024	Automática
FGTS	Validade:	26/07/2024	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	07/12/2024	Manual

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	03/09/2024
Receita Municipal (Isento)		

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade:	31/03/2025
-----------	------------



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### ANEXO Vínculo com Serviço Público

#### Dados do Fornecedor

---

CNPJ: 33.683.111/0002-80 DUNS®: 901281931  
Razão Social: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)  
Nome Fantasia: REGIONAL BRASÍLIA-DF  
Situação do Fornecedor: Credenciado  
Natureza Jurídica: EMPRESA PÚBLICA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

#### Vínculos:

---

CPF: 418.220.050-00  
Nome: ANDRE DE CESERO  
Lotação: SERVIÇO FED. DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
Cargo/Função na APF: ANALISTA  
Tipo de vínculo: Sócio/Admin



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024**

**Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 5922024**



Comissão Permanente de Licitação

**DESPACHO-CPL - 5922024**  
( relativo ao Processo 101472024 )  
Código de validação: D34FD52891

**Interessada: Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CPG-MA**

**Objeto:** Contratação de empresa de serviços para fornecimento de Identidade Funcional

**À Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CPG-MA,**

Encaminham-se os autos em epígrafe, para instrução com juntada dos documentos conforme ATO REGULAMENTAR Nº 23/2022:

- 1 – Justificativa de preço com o praticado com outros Órgãos da Administração Pública, Ex: Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Contrato (Art. 2º, VI);
- 2 – Certidões de regularidade fiscal atualizadas perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS e ao FGTS, CNPJ, Justiça do Trabalho ou SICAF (Art. 2º, VII);
- 3 – Certidão - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (§ 3º);
- 4 – Gestor e Fiscais do Contrato – Item 15.7 do Termo de Referência;
- 5 – Por tratar-se de Contrato de Adesão, solicitar do SERPRO a Minutas do Contrato elaborada conforme item 5 do Ofício nº 005359/2024/SUMMG/NGPG2/NGSG2, para análise da Assessoria Jurídica da PGJ/MA.

Após, retornem os autos para a elaboração do Enquadramento Legal, conforme o [DESPACHO-SEAF - 30052024](#).

Atenciosamente,

*assinado eletronicamente em 18/07/2024 às 11:37 h (\*)*

**FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
FUNÇÃO DE CONFIANÇA - FC02



(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **18 de Julho de 2024 às 12:25 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-CPL-5922024, **Código de Validação:** D34FD52891.



**Comissão Permanente de Licitação**

*assinado eletronicamente em 18/07/2024 às 12:25 h (\*)*

**CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM**  
ANALISTA MINISTERIAL  
PRESIDENTE CPL



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-COF - 21772024





Coordenadoria de Orçamento e Finanças

**DESPACHO-COF - 21772024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: D1B328492E**

Assunto: Solicitação de Celebração de Novo Contrato – SERPRO  
Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Ao Diretor Geral,

Tratam os autos de despesa com Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, classificada, de acordo com as normas orçamentárias vigentes, conforme o quadro a seguir:

1 - Orçamento Fiscal
Unidade Gestora: 07101 - Procuradoria Geral de Justiça
Função: 3 - Essencial à Justiça
Subfunção: 091 - Defesa da Ordem Jurídica
Programa: 0337 - Gestão de Ações Essenciais à Justiça
Ação: 2963.0001 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no Estado do Maranhão
Subação: 23600 - GESTÃO DE PESSOAS
Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes
Fonte: 1.5.00.101000
Item da Subação: Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO

A despesa em tela tem compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, além de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 12.168, de 19/12/2023, que fixou para a Unidade Orçamentária - 070101, durante o exercício de 2024, o montante de até R\$ 46.173,60 para o item Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, e que após dedução desta e de outras demandas, apresenta, nesta data, saldo de R\$ 1,00.

Atenciosamente,

*assinado eletronicamente em 17/07/2024 às 14:58 h (\*)*

**TATIANA ALVES DE PAULA**  
ANALISTA MINISTERIAL



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-SEAF - 30052024



Secretaria Administrativo-Financeira

**DESPACHO-SEAF - 30052024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: B71822D2A1**

**Assunto: Solicitação de Celebração de Novo Contrato – SERPRO**  
**Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Encaminhem-se os autos à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças**, para informar se há dotação orçamentária suficiente para custear a contratação direta da empresa **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**, cujo objeto trata da prestação de serviço PROID — Identidade Nacional do Profissional (carteiras funcionais Digitais) para membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 1º de outubro de 2024, no valor anual estimado de **R\$ 33.040,00 (trinta e três mil e quarenta reais)**, conforme solicitação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, anexos [MEMO-CGP – 1752024](#) e [TERMO DE REFERENCIA](#);

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, para enquadramento legal da despesa e elaboração da minuta contratual;

Em seguida, à **Assessoria de Técnica da Administração**, para análise e manifestação acerca da regularidade processual;

Por fim, retornem-se os autos a esta SEAF, para análise e posterior apreciação da **Assessoria Jurídica**.

*assinado eletronicamente em 17/07/2024 às 08:49 h (\*)*

**LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA**  
DIRETOR DE SECRETARIA



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 48662024



**DESPACHO-DG - 48662024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: C4489D765C**

Assunto: Celebração de novo contrato – SERPRO  
Interessado: Coordenadoria de Gestão Pessoas/CGP

Trata-se de processo administrativo no qual a Coordenadoria de Gestão de Pessoas/CGP, após exposição de motivos, por meio do MEMO-CGP-1752024, **solicita a formalização de novo contrato com a empresa SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados, por mais 12 (doze) meses a contar de 1º de outubro de 2024**, objetivando assim, a continuidade da solução em nuvem que possibilita a transformação das identidades funcionais físicas (carteiras funcionais) em digital, de forma que, membros e servidores do MPMA (ativos e aposentados), possam ter acesso as mesmas pelo aplicativo ProID disponível para dispositivos móveis, no valor total de R\$ 33.040,00 (trinta e três mil, quarenta reais).

A aludido memorando, a Coordenadoria requerente informa que o atual Contrato n.º 27/2019, está em seu 5º aditivo, e o mesmo se encerrará em 30 de setembro de 2024.

Por fim, a CGP, juntou aos autos, além de outros, os seguintes documentos visando a instrução do pedido: [TERMO DE REFERENCIA](#), [ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR](#) e [PROPOSTA SERPRO](#).

Ante o exposto, visando o prosseguimento do feito, encaminhem-se os autos à **Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira/SEAF**, para providenciar a devida instrução processual junto as demais unidades administrativa competentes.

*assinado eletronicamente em 15/07/2024 às 20:47 h (\*)*

**PAULO GONÇALVES ARRAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
DIRETOR-GERAL



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: MEMO-CGP - 1752024



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em **15 de Julho de 2024 às 15:09 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-CGP-1752024, Código de Validação: 876231EB61.**



**Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**MEMO-CGP - 1752024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: 876231EB61**

A Sua Excelência o Senhor

PAULO GONÇALVES ARRAIS

Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do MA

Assunto: Solicita renovação de Contrato nº 27/2019

Senhor Diretor-Geral,

Considerando que o serviço PROID, uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular, foi adotado no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA por meio do Contrato vigente, de número 27/2019, o quinto aditivo, vence em 30 de setembro de 2024;

Considerando que essa solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações;

Considerando que tal solução veio facilitar a identificação funcional no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA, através da transformação digital das Identidades Funcionais Físicas de Membros e Servidores para acesso aos prédios da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão - PGJMA e Promotorias de Justiça da Capital e demais unidades da Instituição;

Considerando que o aplicativo ProID para dispositivos móveis disponibiliza aos usuários identificação segura por meio de gerenciamento de seus documentos digitais, com integração online com o emissor. Que os documentos digitais gerenciados no ProID permitem aos clientes e usuários uma série de benefícios não proporcionados pelos documentos físicos;

Considerando que o serviço é realizado pelo SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados);

**2024 - O Ministério Público do Maranhão no fomento à resolutividade das demandas sociais**

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís / MA  
CEP: 65.076-820 Telefone: 3219-1646/1647/1648/1760 e-mail: [cgp@mpma.mp.br](mailto:cgp@mpma.mp.br)



**Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Esta Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP - solicita de Vossa Excelência os procedimentos necessários para a nova contratação, mais 12 (doze) meses a contar do primeiro dia após o término da vigência do contrato atual..

Por oportuno, declaramos que a referida empresa está de acordo com as condições de QUALIFICAÇÃO e HABILITAÇÃO demonstradas quando da assinatura do contrato nº 27/2019.

Respeitosamente,

*assinado eletronicamente em 15/07/2024 às 15:09 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL

(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em **15 de Julho de 2024 às 15:09 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-CGP-1752024, Código de Validação: 876231EB61.**





## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**UNIDADE REQUISITANTE:** COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada no serviço PROID, que é uma solução em nuvem de documento digital acessado via aplicativo de celular, integrado online com o emissor, que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade em físico.

### **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O serviço será prestado em conformidade com a legislação vigente, assim como encontra amparo legal no Art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, Internamente a aludida contratação ampara-se no Ato Regulamentar nº 47/2021, sendo o pedido incluído com os documentos da empresa a ser contratada, acompanhadas das certidões e comprovação que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Esta solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações;

### **3. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

A importância desta contratação justifica-se pelo nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

### **4. INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO**

A presente Contratação está incluída no Planejamento Estratégico 2021-2029, com objetivos vinculados às ações da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

### **5. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDAM À DEMANDA**

Dada a natureza do objeto e a notoriedade da empresa prestadora dos serviços

### **6. QUANTIDADE ESTIMADA**

Consta no Termo de Referência.

### **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais)

### **8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.

### **9. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Essa contratação possui correlação com outras, todavia, vincula-se às ações da Coordenadoria de Gestão de Pessoas no projeto de Implementação Governamental das Contratações no âmbito do Ministério Público Estadual, conforme Planejamento Estratégico 2021-2029.

### **10. RESULTADOS ESPERADOS**

Que o aplicativo ProID disponibilize aos usuários identificação segura por meio de gerenciamento de seus documentos digitais, com integração online com o emissor;

Que os documentos digitais gerenciados no ProID permitem aos clientes e usuários uma série de benefícios não proporcionados pelos documentos físicos.

#### **11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Considerando a capacidade da empresa na execução do serviço a ser contratado, que já vem prestando com excelência através de contratações anteriores, nada tendo a contestar, verifica-se que a empresa SERPRO - Serviço Federal de Processamentos de Dados, CNPJ nº 33.683.111/0001-07, apresenta todos os requisitos a serem alcançados. Isto posto, declaro viável esta contratação.

#### **12. OUTRAS INFORMAÇÕES.**

A presente demanda atende à exigência estabelecida no Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA**

## TERMO DE REFERENCIA

### CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL

#### 1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa que preste o serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

1.2. O serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular.

1.3. O serviço deve permitir nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação *offline* do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

1.4. A identidade funcional digital deverá atender ao modelo estabelecido nas normativas desta Instituição para cada categoria (membros e servidores).

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional do MPPE, para tanto objetiva-se à adoção de tecnologias e procedimentos que garantam a autenticidade do documento de identidade dos membros e servidores da Procuradoria Geral de Justiça.

2.2. O quantitativo tem como referência a necessidade da Instituição baseada no número de cargos de Procuradores e Promotores de Justiça, bem como Servidores do Quadro de Apoio Técnico-administrativo do MPE, totalizando 1.370 (mil, trezentos e setenta) pessoas, conforme quadro abaixo:

<b>PROCURADORES E PROMOTORES DE JUSTIÇA</b>	<b>483</b>
<b>SERVIDORES DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>689</b>
<b>PROCURADORES, PROMOTORES E SERVIDORES APOSENTADOS</b>	<b>198</b>
<b>TOTAL*</b> <b>(*Considerando o quantitativo total de Aposentados, todos os cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo ocupados e os cargos ocupados de Membros (448) + o acréscimo de 35 Membros - considerando a existência de cargos vagos)</b>	<b>1370</b>

2.3. Com a contratação do referido serviço, o MPPE também busca proporcionar agilidade na emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus profissionais, reduzindo a quantidade de atendimentos em períodos sazonais de renovação das identidades e obter a segurança proporcionada pelo QR Code para comprovação de autenticidade.

2.4. O planejamento estratégico da renovação contratual com a contratada dar-se à inexigibilidade de licitação, conforme no inciso I, do artigo 74 da lei 14.133/2021, visto que a contratada goza de exclusividade com relação a comercialização do serviço prestado.

#### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A contratada deverá disponibilizar/ofertar:

- Canal eletrônico acessível por meio da Internet para comunicação, solicitação e acompanhamento dos pedidos (espaço de relacionamento com o Cliente).

- Aplicativo de software ou plataforma baseado na Web, bem como rotinas e padrões de programação para acesso -

API (*Application Programming Interface*).

- De forma clara e transparente, como ocorre o Processamento de Dados (Sequência de atividades executadas ordenadamente, que resulta em um arranjo de dados e informações utilizadas por um usuário ou sistema).

- Código seguro que utilize as mais modernas e seguras técnicas de criptografia que impossibilitem a falsificação da identidade funcional.
- Segurança, escalabilidade e governança aos serviços disponibilizados (através de ferramenta tecnológica/sistema).
- Suporte técnico para o serviço por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Cada situação reportada deverá ter um chamado aberto, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento. Os chamados terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
1 - Alta	Chamados associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc) O tratamento de chamado de severidade alta deverá ser realizado em período ininterrupto, durante <b>24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias</b> por semana.	Remoto
2 – Média	Chamados associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de chamado de severidade média deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
3 - Baixa	Chamados associados a problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de chamado de severidade baixa deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto

- A instalação do aplicativo no dispositivo móvel deve ser intuitiva e de fácil acesso, disponível nas lojas *Google Play* para dispositivos Android ou *App Store* para dispositivos iOS. O usuário ao instalar o aplicativo deverá ser submetido a uma série de questionamentos, tudo parametrizado previamente, garantindo a segurança das informações. Devem ser solicitados dados como:

1. Instituição;
2. Matrícula e data de admissão;
3. Data de nascimento;
4. Filiação;
5. Demais informações que identificam o profissional univocamente.

- Após a instalação e as informações prestadas pelo usuário, o APP deve validar os dados do usuário e criar a carteira digital, gerando o QRCode por meio do codificador e baixando o documento digital para o dispositivo.

- O usuário deverá criar um PIN, mecanismo de segurança que visa garantir a proteção e acesso ao documento.

- Também deverá ser disponibilizada imagem da carteira digital que possibilite a impressão em cartão. Características do Cartão: o Material (matéria prima) poderá ser Policarbonato ou PVC; nas Dimensões 5,4 x 8,55 cm, com espessura de 0,76 mm; acabamento de cantos arredondados; para Impressão em Frente e Verso.

3.2. As empresas licitantes deverão apresentar modelo para aprovação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação por parte da CPL, devendo ser analisada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

3.3. A contratada deverá se comprometer a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação. Todas as informações e conhecimentos aportados para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados. Devendo ser considerada “Informação Confidencial” toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material).

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Este serviço é classificado como natureza de prestação continuada.

## **5. REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1. A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1. Os serviços deverão ser disponibilizados em até 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato.

6.2. O contratante deverá receber uma notificação eletrônica com as instruções necessárias para realizar o seu primeiro acesso ao Canal eletrônico com a contratada.

6.3. O prazo estipulado no item 6.1 está condicionado a entrega pela contratante, em 5 (cinco) dias úteis a contar da data de celebração do contrato, de arquivo contendo as informações necessárias para geração da carteira digital.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Cumprir as condições pactuadas neste termo de referência;

7.2. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados, desde que de forma comprovada;

7.3. Monitorar e manter operantes os endereços postais eletrônicos (e-mails) informados, bem como informar atualizações destes a empresa contratada, sob risco de perda de comunicações relevantes aos serviços correlatos ao objeto deste contrato.

7.4. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, tais como canais de comunicação e infraestrutura de processamento;

7.5. Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

7.6. Utilizar os dados e informações que lhe serão disponibilizadas somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferir os dados ou informações a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, divulgá-las, sob pena de rescisão imediata;

7.7. Acessar o serviço por intermédio de computador devidamente configurado para esse fim, protegido contra invasões de terceiros e de infecções por softwares nocivos, bem como em estrita obediência a Legislação aplicável ao fornecimento ora contratado, sob pena de imediata suspensão dos serviços e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração e cobrança das contraprestações e de eventuais indenizações devidas a empresa contratada;

7.8. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

7.9. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de falhas no processamento das informações, dentro das atividades de sua competência.

7.10. Garantir a inviolabilidade das operações (dados e informações) eletrônicas correlatas ao objeto contratado;

7.11. Apresentar, ao contratante, comprovante discriminando os serviços prestados, junto às respectivas Notas Fiscais;

7.12. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

7.13. Cumprir com todas as cláusulas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores especialmente designados.

8.2 Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, comunicando a CONTRATADA, formalmente, sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação.

8.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do Contrato firmado.

8.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos.

8.5 Promover a fiscalização e conferência da prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.6 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA. 8.7 Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.

8.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais incorreções no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.9 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva prestação dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.

8.11 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços solicitados.

8.12 Enviar nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.

8.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.14 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CONDICIONANTES**

9.1. As despesas das empresas licitantes para apresentação da amostra serão de responsabilidade das mesmas;

9.2. As despesas da empresa contratada referente a entrega do produto conforme especificado neste termo de referência será de responsabilidade da mesma.

## **10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA**

10.1. Apresentação de modelo confeccionado pela empresa.

## **11. DADOS PARA FATURAMENTO**

11.1. Razão Social: Procuradoria Geral de Justiça

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820-São Luís-MA

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 Após o ateste efetuado na nota fiscal e prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

12.2 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

12.2.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

12.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; 12.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

12.2.5 Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal.



12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

12.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **13. REAJUSTE DE PREÇOS**

13.1. O preço será fixo e irrevogável, expresso em real.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14. 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

14. 1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14. 1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14. 1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 1.2, 1.3 e 1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 deste Contrato, bem como nos itens 1.2, 1.3 e 1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa, nas seguintes condições:

14.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso, de acordo com os prazos e condições avençadas, quando houver atraso injustificado no início da execução dos serviços, até o máximo de 5% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral;

14.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado durante a execução dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

## **15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.

15.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.

15.3 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.

15.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.

15.5 A verificação da adequação do produto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

15.7 Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

a) **Gestor:**

b) **Fiscal Requisitante:**

c) **Fiscal Técnico:**

d) **Fiscal Administrativo:**

## **16. DA VIGÊNCIA**

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **17. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO**

17.1. Após apresentação de proposta com a devida comprovação de preço exigida por lei, foram obtidos os seguintes valores:

17.1. O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Qtde estimada</b>	<b>Valor Total</b>
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	

<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
<b>Valor total estimado para 12 meses</b>				<b>R\$ 33.040,00</b>

**17.2.** O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa

# ANEXO – Modelos Identidade Funcional (Cartão)

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL  
Válida em todo o território nacional - Portaria n. 1881 de 27/11/2007



Matrícula: 888.888-8 | Número PGI: 888.888

Nome: Lorem Ipsum Dolor Sit Ipsum Dolor Sit  
Cargo: Técnico Ministerial - Administração

Portador

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
CÉDULA DE IDENTIDADE E PORTE DE ARMA  
Válida em todo o território nacional



Matrícula: XXX.XXX-X | Número PPG: XXX.XXX

Nome: XX  
Cargo: XX

Portador

Substitua as autoridades que precisam ser titular da presente carteira, sendo ressalva que ela só substitui, quando no desempenho de suas funções.



Cédula de Identidade - órgão exp. 888.888.888-8-8 55P

UF Expedição: XX 31.04.2015 | CPF: 888.888.888-8-8



Nascimento: 31.04.2015 | Naturalidade: São Francisco de Assis

Filiação: Vânia Barros da Silva | UF: XX | Nacionalidade: Brasil | GEBN: AB+

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador Geral de Justiça | Expedida em: 88.88.8888

Se portador ou titular de sua carteira, de qualquer das autoridades policiais e suas agências (Art. 8º, III, e Art. 15º, II, da Lei nº 13.688/06), o mesmo não poderá ser em qualquer hipótese admitido a portar arma sem a posse de licença (Lei nº 10.708/03 e Lei nº 11.340/06).



Cédula de Identidade - org. exp. UF Expedição: XXX.XXX.XXX.XXX XXX XX XX.XX.XXXX  
CPF: XXX.XXX.XXX.X-X | Nascimento: XXX.XX.XXXX

Naturalidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | UF: XX | Nacionalidade: XXXXXX | GEBN: XXX

Filiação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador Geral de Justiça | Expedida em: XX.XX.XXXX



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTA SERPRO

**OFÍCIO No. 005359/2024/SUNNG/NGPG2/NGSG2**

Brasília, 03 de junho de 2024

À  
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – MP-MA  
CNPJ: 05.483.912/0001-85

Assunto: Ofício Proposta – PROID

Prezada Senhor,

O Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, empresa pública federal, com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP: 70.836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o no 33.683.111/0001-07, apresenta as condições técnicas, financeiras e comerciais relativos ao serviço **PROID**, conforme a seguir:

**1. DO OBJETO PARA CONTRATAÇÃO**

O objeto desta proposta é a prestação dos serviços pelo SERPRO relativos à contratação do serviço **PROID**, que é uma solução em nuvem de **documento digital acessado via aplicativo de celular**, integrado online com o emissor, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Adesão.

**2. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO**

O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtde estimada	Valor Total
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	
<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
Valor total estimado para 12 meses				<b>R\$ 33.040,00</b>

- Os valores aqui descritos já incluem a tributação necessária para execução dos serviços propostos, conforme a legislação tributária vigente até a apresentação deste.
- A unidade de medida para fazer a apuração do serviço é “Carteira Emitida/Reemitida”.
- Após obter o volume de consumo, a cobrança será feita pelo preço da faixa de consumo atingida na tabela de preços.
- O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.

- Não serão emitidas faturas mensais com valor inferior a R\$ 10,00 (dez reais). O valor devido nos meses em que o consumo aferido não atingir este patamar será acumulado ao valor apurado no mês subsequente, e assim sucessivamente se necessário, até que esse valor mínimo requerido à emissão de faturamento seja obtido.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do serviço prestado, será efetuado até o vigésimo dia após a emissão da nota fiscal e/ou nota fiscal eletrônica de serviços, ou de acordo com a data constante na Nota Fiscal, ou no boleto de pagamento, sendo o faturamento efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês de faturamento. SERPRO - SEDE SGAN Quadra 601 - Módulo V - CEP 70836900 - DF-Brasil CNPJ:33.683.111/0001-07 Telefone: (61) 2021-8000.

### 4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

A contratação se dará por **inexigibilidade de licitação**, com base no disposto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

### 5. DO CONTRATO DE ADESÃO

O Contrato de Adesão foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, de forma a atender às necessidades e peculiaridades dos órgão contratantes, tendo aprovação do Jurídico do SERPRO. Assim sendo, caso haja divergência no entendimento legal e ou conteúdo técnico, favor enviar notificação formal com parecer correlato do vosso jurídico, uma vez que será objeto de análise do Jurídico Serpro, e sendo pertinente, emitirá parecer para aplicabilidade em todos os contratos de adesão vigentes, pertinentes aos serviços.

### 6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

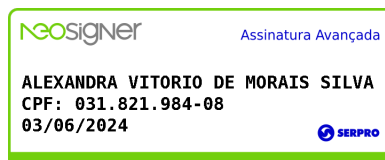
Considerando que o contrato a ser firmado é de adesão ao serviço, as demais informações técnicas e legais, bem como características, tabela de preços e detalhamento da execução do serviço, estão dispostos na respectiva minuta de contrato anexo.

### 7. DA VALIDADE

Para execução do processo de contratação dos serviços, aguardamos manifesto com o aceite do proposto, em até 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento deste.

Agradecemos e nos colocamos à disposição para sanar eventuais dúvidas, na pessoa da Analista de Negócios, Zilca Cabral de Oliveira, pelos telefones: (85)4008-2876/ (85)98838-3606 ( WhatsApp )/ (85) 99126-9571 ou pelo e-mail: [zilca.oliveira@serpro.gov.br](mailto:zilca.oliveira@serpro.gov.br) .

Atenciosamente,



ALEXANDRA VITORIO DE MORAIS SILVA  
Gerente de Divisão  
Superintendência de Novos Negócios





## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTA DA SERPRO**

**Fornecedor:**

RODRIGO LUIS GIOLITO BIZERRIL - ME - 09.652.696/0001-05  
Rua Frei Manoel da Ressurreicao, 1777 - Jardim Brasil  
Campinas, SP  
T: (19) 3231-3885

Faturar para

**PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA  
ESTADO DO MARANHAO - PROCURADORIA  
GERAL DA JUSTICA**

05.483.912/0001-85  
Avenida Professor Carlos Cunha, 3261 - Jaracaty  
Complemento: 2º andar , coordenadoria de mo  
CEP: 65076-820  
São Luís, MA, BRASIL  
Aos cuidados de: Roberto (robertogomes@mpma.mp.br)

Entregar para

**PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA  
ESTADO DO MARANHAO - PROCURADORIA  
GERAL DA JUSTICA**

05.483.912/0001-85  
Avenida Professor Carlos Cunha, 3261 - Calhau  
Complemento: 2º andar , coordenadoria de mo  
CEP: 65076-820  
São Luís, MA, BRASIL  
Aos cuidados de: Roberto (robertogomes@mpma.mp.br)

Vendedor	Comprador	Ordem de Compra
Larissa larissa@primeinfo-id.com.br	Roberto	

Validade proposta	Prazo de entrega	Tipo de frete	Condição frete
05 dias	até 15 dias úteis após aprovação do layout	JAD LOG*	FOB
*			

ID	Quantidade	Part number (número da peça)	Descrição	Preço unitário	Total
785	4000		Cartão PVC 0,76mm personalizado laminado	R\$ 2.49	R\$ 9960.00
SUBTOTAL					R\$ 9960.00
FRETE					R\$ 300.00
TOTAL					R\$ 10260.00

**Observações e Condições Comerciais**

Condições Comerciais:  
- Impostos: ICMS Incluso.

Atenção. Favor conferir o material no ato do recebimento.  
Os materiais só podem ser trocados mediante a devolução do mesmo intactos, sem uso e na sua própria embalagem.  
A primeinfo-id não aceita cancelamento de notas fiscais após um período de 24 horas contados a partir da emissão da mesma. Após o período de 24 horas o material de troca/devolução deverá estar acompanhado de uma nota fiscal de devolução (natureza da operação: devolução de mercadoria) conforme as instruções no link:  
<http://primeinfo-id.com.br/paginas/rma>.

Alerta sobre novo golpe!  
Caso a sua empresa receba um e-mail com oferta de desconto para liquidação de boleto da PrimeInfo-ID, através de transferência bancária em conta de terceiros, desconsidere! Trata-se de um novo golpe no mercado.  
A PrimeInfo-ID não envia e-mail para seus clientes ofertando descontos para liquidação de boletos.

**Condições de pagamento**

Forma de pagamento: Boleto Bancário

Parcela	Vencimento	Valor (R\$)	OBS
1/1	0 DDL	10260.00	



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERENCIA**

## TERMO DE REFERENCIA

### CONTRAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL

#### 1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa que preste o serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, para fornecimento de identidade funcional dos membros e servidores da Procuradoria-Geral de Justiça.

1.2. O serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular.

1.3. O serviço deve permitir nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação *offline* do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

1.4. A identidade funcional digital deverá atender ao modelo estabelecido nas normativas desta Instituição para cada categoria (membros e servidores).

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional do MPPE, para tanto objetiva-se à adoção de tecnologias e procedimentos que garantam a autenticidade do documento de identidade dos membros e servidores da Procuradoria Geral de Justiça.

2.2. O quantitativo tem como referência a necessidade da Instituição baseada no número de cargos de Procuradores e Promotores de Justiça, bem como Servidores do Quadro de Apoio Técnico-administrativo do MPE, totalizando 1.370 (mil, trezentos e setenta) pessoas, conforme quadro abaixo:

<b>PROCURADORES E PROMOTORES DE JUSTIÇA</b>	<b>483</b>
<b>SERVIDORES DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>689</b>
<b>PROCURADORES, PROMOTORES E SERVIDORES APOSENTADOS</b>	<b>198</b>
<b>TOTAL*</b> <b>(*Considerando o quantitativo total de Aposentados, todos os cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo ocupados e os cargos ocupados de Membros (448) + o acréscimo de 35 Membros - considerando a existência de cargos vagos)</b>	<b>1370</b>

2.3. Com a contratação do referido serviço, o MPPE também busca proporcionar agilidade na emissão e acesso dos documentos de identidade dos seus profissionais, reduzindo a quantidade de atendimentos em períodos sazonais de renovação das identidades e obter a segurança proporcionada pelo QR Code para comprovação de autenticidade.

2.4. O planejamento estratégico da renovação contratual com a contratada dar-se à inexigibilidade de licitação, conforme no inciso I, do artigo 74 da lei 14.133/2021, visto que a contratada goza de exclusividade com relação a comercialização do serviço prestado.

#### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A contratada deverá disponibilizar/ofertar:

- Canal eletrônico acessível por meio da Internet para comunicação, solicitação e acompanhamento dos pedidos (espaço de relacionamento com o Cliente).

- Aplicativo de software ou plataforma baseado na Web, bem como rotinas e padrões de programação para acesso -

API (*Application Programming Interface*).

- De forma clara e transparente, como ocorre o Processamento de Dados (Sequência de atividades executadas ordenadamente, que resulta em um arranjo de dados e informações utilizadas por um usuário ou sistema).

- Código seguro que utilize as mais modernas e seguras técnicas de criptografia que impossibilitem a falsificação da identidade funcional.
- Segurança, escalabilidade e governança aos serviços disponibilizados (através de ferramenta tecnológica/sistema).
- Suporte técnico para o serviço por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Cada situação reportada deverá ter um chamado aberto, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento. Os chamados terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
1 - Alta	Chamados associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc) O tratamento de chamado de severidade alta deverá ser realizado em período ininterrupto, durante <b>24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias</b> por semana.	Remoto
2 – Média	Chamados associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de chamado de severidade média deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto
3 - Baixa	Chamados associados a problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de chamado de severidade baixa deverá ser realizado em <b>horário comercial</b> , por meio de solicitação de serviço.	Remoto

- A instalação do aplicativo no dispositivo móvel deve ser intuitiva e de fácil acesso, disponível nas lojas *Google Play* para dispositivos Android ou *App Store* para dispositivos iOS. O usuário ao instalar o aplicativo deverá ser submetido a uma série de questionamentos, tudo parametrizado previamente, garantindo a segurança das informações. Devem ser solicitados dados como:

1. Instituição;
2. Matrícula e data de admissão;
3. Data de nascimento;
4. Filiação;
5. Demais informações que identificam o profissional univocamente.

- Após a instalação e as informações prestadas pelo usuário, o APP deve validar os dados do usuário e criar a carteira digital, gerando o QRCode por meio do codificador e baixando o documento digital para o dispositivo.

- O usuário deverá criar um PIN, mecanismo de segurança que visa garantir a proteção e acesso ao documento.

- Também deverá ser disponibilizada imagem da carteira digital que possibilite a impressão em cartão. Características do Cartão: o Material (matéria prima) poderá ser Policarbonato ou PVC; nas Dimensões 5,4 x 8,55 cm, com espessura de 0,76 mm; acabamento de cantos arredondados; para Impressão em Frente e Verso.

3.2. As empresas licitantes deverão apresentar modelo para aprovação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação por parte da CPL, devendo ser analisada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

3.3. A contratada deverá se comprometer a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação. Todas as informações e conhecimentos aportados para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados. Devendo ser considerada “Informação Confidencial” toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material).

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Este serviço é classificado como natureza de prestação continuada.

## **5. REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1. A presente contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário

## **6. PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1. Os serviços deverão ser disponibilizados em até 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do contrato.

6.2. O contratante deverá receber uma notificação eletrônica com as instruções necessárias para realizar o seu primeiro acesso ao Canal eletrônico com a contratada.

6.3. O prazo estipulado no item 6.1 está condicionado a entrega pela contratante, em 5 (cinco) dias úteis a contar da data de celebração do contrato, de arquivo contendo as informações necessárias para geração da carteira digital.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Cumprir as condições pactuadas neste termo de referência;

7.2. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados, desde que de forma comprovada;

7.3. Monitorar e manter operantes os endereços postais eletrônicos (e-mails) informados, bem como informar atualizações destes a empresa contratada, sob risco de perda de comunicações relevantes aos serviços correlatos ao objeto deste contrato.

7.4. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, tais como canais de comunicação e infraestrutura de processamento;

7.5. Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

7.6. Utilizar os dados e informações que lhe serão disponibilizadas somente nas atividades que lhe compete exercer, não podendo transferir os dados ou informações a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, divulgá-las, sob pena de rescisão imediata;

7.7. Acessar o serviço por intermédio de computador devidamente configurado para esse fim, protegido contra invasões de terceiros e de infecções por softwares nocivos, bem como em estrita obediência a Legislação aplicável ao fornecimento ora contratado, sob pena de imediata suspensão dos serviços e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração e cobrança das contraprestações e de eventuais indenizações devidas a empresa contratada;

7.8. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

7.9. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de falhas no processamento das informações, dentro das atividades de sua competência.

7.10. Garantir a inviolabilidade das operações (dados e informações) eletrônicas correlatas ao objeto contratado;

7.11. Apresentar, ao contratante, comprovante discriminando os serviços prestados, junto às respectivas Notas Fiscais;

7.12. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

7.13. Cumprir com todas as cláusulas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores especialmente designados.

8.2 Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, comunicando a CONTRATADA, formalmente, sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação.

8.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do Contrato firmado.

8.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos.

8.5 Promover a fiscalização e conferência da prestação dos serviços prestados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados fora das especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.6 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA. 8.7 Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.

8.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais incorreções no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.9 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva prestação dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.

8.11 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços solicitados.

8.12 Enviar nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.

8.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.14 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CONDICIONANTES**

9.1. As despesas das empresas licitantes para apresentação da amostra serão de responsabilidade das mesmas;

9.2. As despesas da empresa contratada referente a entrega do produto conforme especificado neste termo de referência será de responsabilidade da mesma.

## **10. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA**

10.1. Apresentação de modelo confeccionado pela empresa.

## **11. DADOS PARA FATURAMENTO**

11.1. Razão Social: Procuradoria Geral de Justiça

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Endereço: Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65.076-820-São Luís-MA

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 Após o ateste efetuado na nota fiscal e prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

12.2 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

12.2.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

12.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; 12.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

12.2.5 Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

12.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **13. REAJUSTE DE PREÇOS**

13.1. O preço será fixo e irrevogável, expresso em real.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14. 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

14. 1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14. 1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14. 1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



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

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 1.2, 1.3 e 1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 deste Contrato, bem como nos itens 1.2, 1.3 e 1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa, nas seguintes condições:

14.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso, de acordo com os prazos e condições avençadas, quando houver atraso injustificado no início da execução dos serviços, até o máximo de 5% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral;

14.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado durante a execução dos serviços, até o máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

14.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

## **15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.

15.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.

15.3 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.

15.4 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.

15.5 A verificação da adequação do produto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

15.7 Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

a) **Gestor:**

b) **Fiscal Requisitante:**

c) **Fiscal Técnico:**

d) **Fiscal Administrativo:**

## **16. DA VIGÊNCIA**

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **17. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO**

17.1. Após apresentação de proposta com a devida comprovação de preço exigida por lei, foram obtidos os seguintes valores:

17.1.1. O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Qtde estimada</b>	<b>Valor Total</b>
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	

<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
<b>Valor total estimado para 12 meses</b>				<b>R\$ 33.040,00</b>

**17.2.** O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa

# ANEXO – Modelos Identidade Funcional (Cartão)

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL  
Válida em todo o território nacional - Portaria n. 1881 de 27/11/2007



Matrícula 888.888-8 Número PGI 888.888  
Nome Lorem Ipsum Dolor Sit Ipsum Dolor Sit  
Cargo Técnico Ministerial - Administração

Portador

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
CÉDULA DE IDENTIDADE E PORTE DE ARMA  
Válida em todo o território nacional



Matrícula XXX.XXX-X Número FPG XXX.XXX  
Nome XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Cargo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Portador

Salvo às autoridades que precisem em virtude da presente carteira, todos aqueles que lhe for solicitada, quando no desempenho de suas funções





Cédula de Identidade - órgão exp. 888.888.888-8-8 55P

UF	Emissão	CPF
XX	31.04.2015	888.888.888-8-8
Nascimento	Naturalidade	
31.04.2015	São Francisco de Assis	
Filiação	UF	Nacionalidade
Vânia Barros da Silva	XX	Brasil
		GR/BN
		AB+

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador Geral de Justiça Expedida em: 88.88.8888

Se portador, no momento de sua entrega, de qualquer das autoridades policiais e suas agências (SP, RP, SE, - RJ), o agente e titular deve em qualquer momento apresentar-se munido (art. 4º, VI, LXXVIII, e art. 5º, XI, LXXVIII) com a carteira de identidade (Lei 4.750/64 e art. 5º, § 7º, LXXVIII)



Cédula de Identidade - org. exp. UF Emissão  
XXX.XXX.XXX.XXX XXX XX XX.XX.XXXX  
CPF Nascimento  
XXX.XXX.XXX.X-X XXX.XX.XXXX

Naturalidade	UF	Nacionalidade	GR/BN
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXX	XXX
Filiação			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador Geral de Justiça Expedida em: XX.XX.XXXX



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

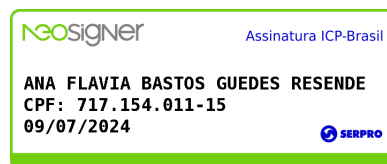
**ANEXO DE MOVIMENTACAO : DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE  
PARENTESCO**

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos na empresa SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, inscrita no CNPJ 33.683.111/0001-07 que sejam:

a) Membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, efetivos, comissionados, cedidos ou colocados à disposição da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

b) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membro ou servidor do MP/MA, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe a Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público.



Ana Flavia Bastos Guedes Resende<sup>1</sup>  
Superintendente de Controles, Riscos e Conformidade

---

<sup>1</sup> Procuração Ad Negotia, de 19/02/2024, que lhe outorga poderes da cláusula ad negotia única e especificamente para, individualmente, emitir e assinar declarações de integridade multidisciplinares de Diligência Prévia, assim como responder questionários e formulários vinculados ao processo de Diligência Prévia demandados por clientes, potenciais clientes ou fornecedores podendo praticar os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato, com vigência até 31 de janeiro de 2027.



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

ANEXO DE MOVIMENTACAO : PARECER JURÍDICO



Tribunal de Justiça do Estado do Amapá  
Diretoria-Geral  
Assessoria Jurídica

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123933/2021

Procedência: GABINETE DA DIRETORIA GERAL.

Objeto: Contratação Direta. Inexigibilidade. Serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional.

## PARECER JURÍDICO Nº 530/2021-ASSEJUR/DG/TJAP.

### I – DA EXPOSIÇÃO

Vieram os autos para análise e manifestação acerca da possibilidade jurídica de **CONTRATAÇÃO DIRETA** da empresa pública Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), CNPJ nº 33.683.111/0001-07, por **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no artigo 25, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/1993 – LCC, objetivando a aquisição do serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, conforme Projeto Básico (anexo mov. #16), pelo valor de R\$18.000,00 (dezoito mil reais).

Assim, recebemos o presente feito para emissão de parecer jurídico, nos moldes do parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/1993 e art. 12 da IN n.º 96/2020-TJAP.

### II – DO FUNDAMENTO LEGAL

#### II.1 – Da justificativa para contratação

Embora se trate de aspecto relativo à fase de planejamento da contratação, mas se inserindo dentro da noção de motivação do ato administrativo, destaco a justificativa apresentada no item 2 do Projeto Básico para a solicitação da contratação objeto desta análise:

2.1. Considerando que o serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular;





**Tribunal de Justiça do Estado do Amapá**  
**Diretoria-Geral**  
**Assessoria Jurídica**

2.2. Considerando que a solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações;

2.3. Considerando facilitar a identificação funcional no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, através da transformação digital das Identidades Funcionais Físicas de Magistrados e Servidores para acesso aos prédios do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá e demais unidades da Instituição;

2.4. Considerando que o aplicativo ProID para dispositivos móveis disponibiliza aos usuários identificação segura por meio de gerenciamento de seus documentos digitais, com integração online com o emissor. Que os documentos digitais gerenciados no ProID permitirão aos clientes e usuários uma série de benefícios não proporcionados pelos documentos físicos;

Temos assim, que a administração por meio da Seção de Cadastro/Divisão de Cadastro e Legislação/Departamento de Gestão de Pessoas apresentou justificativa pertinente à necessidade da contratação.

## **II.2 – Da Possibilidade de contratação direta**

A Constituição Federal de 1988 ao dispor sobre o processo de aquisição de serviços ou produtos no âmbito da Administração Pública assevera que, com a ressalva dos casos especificados em legislação, as obras, serviços e alienações serão contratados mediante licitação pública, de forma a assegurar igualdade de condições a todos os concorrentes (artigo 37, inciso XXI).

Com efeito, a LC regulamentou tal previsão constitucional, que permanece vigente em nosso ordenamento jurídico nos termos da Lei Federal nº 14133/2021, e prevê os casos em que a obrigatoriedade de licitação é dispensável ou inexigível, conforme descritos em seus arts. 24 e 25.



Tribunal de Justiça do Estado do Amapá  
Diretoria-Geral  
Assessoria Jurídica

No caso em apreço, a unidade demandante apontou como fundamento o art. 25, *caput*, da Lei Federal 8.666/93, *verbis*:

Art. 25. É inexigível a licitação **quando houver inviabilidade de competição**, em especial:

Apontou a unidade demandante no item 03 do Projeto Básico que "a [SERPRO é a] única empresa que comercializa o produto em todo o território nacional, por possuir notória especialização na emissão das carteiras," sendo a opção que atenderá a necessidade específica desta Administração.

Nesse contexto, ao subsumir os aspectos da contratação apresentados pela unidade demandante com a disposição legal pertinente, temos que os princípios norteadores do dever de licitar estão afastados considerando a impossibilidade fática de se estabelecer critérios objetivos capazes de selecionar a proposta para satisfazer a demanda.

Na hipótese em análise, baseado no objeto da contratação, verifica-se inviabilidade de competição ante a singularidade do serviço de que a administração necessita encaixando-se plenamente ao normativo legal previsto no art. 25, *caput* da LCC.

### II.3 - Dos Requisitos do Art. 26 da LCC

Nos casos de contratação direta se faz necessário instruir os autos, no que couber, com as informações exigidas no parágrafo único do art. 26 da LCC:

Art. 26. [...]

Parágrafo único. O processo de dispensa, **de inexigibilidade** ou de retardamento, previsto neste artigo, **será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:**

I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso; [\(Redação dada pela Lei nº 13.500, de 2017\)](#)

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.



Tribunal de Justiça do Estado do Amapá  
Diretoria-Geral  
Assessoria Jurídica

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998) grifos nossos

Acerca da escolha do fornecedor, o Tribunal de Contas da União – TCU possui entendimento no sentido de que, uma vez satisfeitos os requisitos do parágrafo único do art. 26 da Lei de Licitações e Contratos, não há falar em direcionamento ilícito, visto que a escolha se traduz em uma opção discricionária da Administração:

**ACÓRDÃO 1157/2013-PLENÁRIO I RELATOR: BENJAMIN ZYMLER**

Nas contratações diretas não há que se falar em direcionamento ilícito, pois a escolha do contratado é opção discricionária do gestor, desde que satisfeitos os requisitos estabelecidos no art. 26 da Lei 8.666/1993: justificativa do preço, razão da escolha do contratado e, se for o caso, caracterização da situação emergencial.

No presente caso, importa verificar se houve obediência aos incisos II e III acima expostos:

#### **a) Das Razões de Escolha do Executante**

No que tange à escolha do executante, a justificativa de escolha foi apresentada no item 3 do Projeto Básico nos seguintes termos:

○ Serviço Federal de Processamento de Dados-Serpro foi escolhido como fornecedor das Identidades Nacionais de Profissional-PROID por ser a única empresa que comercializa o produto em todo o território nacional, por possuir notória especialização na emissão das carteiras, por tratar-se de serviço de natureza singular e por ser plenamente capaz de prestar o serviço técnico especializado citado.

Assim, nos parece que a unidade demandante justificou os motivos de escolha do executante do serviço, nos termos da regra legal;

#### **b) Da Justificativa do Preço**

Quanto ao preço, verificamos que foram juntados contratos relativos ao mesmo serviço a ser adquirido por este Tribunal, onde



Tribunal de Justiça do Estado do Amapá  
Diretoria-Geral  
Assessoria Jurídica

consta que os preços ofertados estão em consonância com os praticados no mercado pela pretensa contratada.

#### II.4 - Da obediência às regras da INº 096/2021-GP

Verifico que foi apresentado o Projeto básico com os requisitos dos arts. 1º e 3º da IN 96/2020-GP, o qual pende de aprovação da autoridade competente.

Também consta a documentação pertinente prevista no art. 9º da IN 096/2020-TJAP, conforme documentos de ordem 16, sendo necessário em relação as provas de regularidade com a fazenda municipal e estadual, que sejam providenciadas as do local do domicílio ou sede da pretensa contratada, nos termos do art. 29, III da LCC.

#### II.5 – Da minuta de Contrato (de adesão)

A minuta de Contrato colacionada à ordem 16 contempla os requisitos essenciais previstos no art. 55 da Lei nº. 8.666/1993, tratando-se de documento de adesão, uma vez que é documento padrão dos serviços prestados pela empresa, ainda assim, após análise da minuta, entendemos que as cláusulas são aquelas efetivamente pertinentes à contratação.

Deve, portanto, os dados necessários, conforme orientações para celebração do contrato de adesão, também anexo na ordem 16.

#### II. 6 – Da disponibilidade orçamentária

Está presente na ordem 21 a nota de reserva 2021NR00471, por intermédio da qual o DEFIN/TJAP certificou a existência de recursos orçamentários para custear a despesa.

#### II.7 – Da Minuta do Termo de Comunicação de Contratação Direta

Consta na ordem 22 minuta na qual se vislumbra o objeto da contratação pretendida, bem como a justificativa para essa e para a



Tribunal de Justiça do Estado do Amapá  
Diretoria-Geral  
Assessoria Jurídica

escolha do executante, nos termos do Projeto Básico de ordem 16, em conformidade com o que determina o art. 26 da LCC.

Carecendo da complementação em relação ao fundamento da contratação, bem como da ratificação pela autoridade competente.

### III – DA CONCLUSÃO

Pelo exposto e tudo mais que constam dos autos, somos de parecer que este Tribunal poderá proceder a **CONTRATAÇÃO DIRETA** da empresa pública Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), CNPJ nº 33.683.111/0001-07, por **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no artigo 25, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/1993 – LCC, objetivando a aquisição do serviço PROID – Identidade Nacional do Profissional, conforme Projeto Básico (anexo mov. #16), pelo valor de **R\$18.000,00 (dezoito mil reais)**.

No entanto, antes de submissão da pretensa contratação para ratificação da autoridade superior, **deve ser providenciada a aprovação do Projeto Básico, bem como a documentação faltante, apontada no item II.4; preenchimento do contrato de adesão, conforme item II.5; complementação das informações da minuta de comunicação da contratação direta, apontada no item II.7.**

É o parecer, submeto à consideração superior.

Macapá/AP, 06 de dezembro de 2021.

**Adriele Neves de Almeida**

Técnica Judiciária  
Bacharela em Direito  
Diretoria-Geral/TJAP



Doc. juntado digitalmente no Processo: 2021123933 - 23, por ADRIELE NEVES DE ALMEIDA em 06/12/2021 11:46:20. A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sig.tjap.jus.br/scpa\\_control\\_autenticidade\\_documento/](http://sig.tjap.jus.br/scpa_control_autenticidade_documento/) informando o código verificador: **AADMRRQIS6**



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTAÇÃO : DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE**



## DECLARAÇÃO

O Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07, sediado na SGAN Quadra 601 Módulo V Ed. Sede CEP 70836-900, Asa Norte, Brasília/DF, declara, para os devidos fins, que tem exclusividade, nesta data, na prestação do serviço PROID – Identidade Digital Profissional, conforme itens elencados abaixo.

O produto PROID, solução que desburocratiza a emissão de identidades profissionais e funcionais possui um diferencial do mercado que é o uso do VIO, QRCode desenvolvido pelo Serpro, assinado digitalmente, com algoritmo de criptografia à prova de fraudes, que de forma exclusiva, é capaz de acomodar uma imagem produzida pelo cliente e para o qual não é conhecido produto semelhante no mercado nesta data,

As entidades interessadas estão previamente autorizadas a acessar os serviços descritos nesta Declaração, mediante celebração de contrato com o Serpro.

Os dados dos clientes do Serpro são tratados com o devido sigilo quanto aos elementos manipulados, nos termos do art. 8º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, e em hipótese alguma serão fornecidos a terceiros, salvo nos casos previstos em lei ou com o consentimento do cliente contratante.

Brasília, 10 de Dezembro de 2021.



**Felipe Lopes da Silva**

Departamento de Gestão de Produtos de Software, Privacidade e Segurança  
Superintendência de inteligência de negócio  
Diretoria de relacionamento com clientes





## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 142/2024

## 1. Informações Básicas

Área requisitante: COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Data da conclusão da contratação: 30/09/2025 00:00  
UASG: 925129  
Editado por: LUCIA HELENA SARAIVA DE OLIVEIRA

Descrição sucinta do objeto:  
Prestação do serviço PROID - Identidade Nacional do Profissional

## 2. Justificativa de necessidade

Considerando que o serviço PROID é uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular, foi adotado no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão. Considerando que essa solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	MÓDULOS ELETRÔNICOS			1,00	52.083,37	52.083,37

### 3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Gestora do Contrato

**MARIA DE FATIMA MORAIS**

Coordenadora

## 5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



## **Ministério Público do Estado do Maranhão**

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### **Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024**

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**UNIDADE REQUISITANTE:** COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada no serviço PROID, que é uma solução em nuvem de documento digital acessado via aplicativo de celular, integrado online com o emissor, que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade em físico.

### **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O serviço será prestado em conformidade com a legislação vigente, assim como encontra amparo legal no Art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, Internamente a aludida contratação ampara-se no Ato Regulamentar nº 47/2021, sendo o pedido incluído com os documentos da empresa a ser contratada, acompanhadas das certidões e comprovação que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Esta solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações;

### **3. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

A importância desta contratação justifica-se pelo nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações.

### **4. INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO**

A presente Contratação está incluída no Planejamento Estratégico 2021-2029, com objetivos vinculados às ações da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

### **5. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDAM À DEMANDA**

Dada a natureza do objeto e a notoriedade da empresa prestadora dos serviços

### **6. QUANTIDADE ESTIMADA**

Consta no Termo de Referência.

### **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais)

### **8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.

### **9. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Essa contratação possui correlação com outras, todavia, vincula-se às ações da Coordenadoria de Gestão de Pessoas no projeto de Implementação Governamental das Contratações no âmbito do Ministério Público Estadual, conforme Planejamento Estratégico 2021-2029.

### **10. RESULTADOS ESPERADOS**

Que o aplicativo ProID disponibilize aos usuários identificação segura por meio de gerenciamento de seus documentos digitais, com integração online com o emissor;

Que os documentos digitais gerenciados no ProID permitem aos clientes e usuários uma série de benefícios não proporcionados pelos documentos físicos.

#### **11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Considerando a capacidade da empresa na execução do serviço a ser contratado, que já vem prestando com excelência através de contratações anteriores, nada tendo a contestar, verifica-se que a empresa SERPRO - Serviço Federal de Processamentos de Dados, CNPJ nº 33.683.111/0001-07, apresenta todos os requisitos a serem alcançados. Isto posto, declaro viável esta contratação.

#### **12. OUTRAS INFORMAÇÕES.**

A presente demanda atende à exigência estabelecida no Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 24012024



(\*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em **06 de Junho de 2024 às 09:49 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-SAF-24012024, Código de validação: 36170BFF5E.**



**Secretaria Administrativo-Financeira**

**DESPACHO-SAF - 24012024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: 36170BFF5E**

**Assunto: Dispensa de Licitação**  
**Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**À Coordenadoria de Gestão de Pessoas,**

Tendo em vista a solicitação dessa Unidade, conforme [MEMO-CGP - 1392024](#), visando contratação do serviço PROID, encaminhem-se os autos para elaboração e cadastro do Documento de Formalização de Demanda no PNCP, bem como instrução com documentos necessários para a contratação, conforme disciplina o Ato Regulamentar nº 47/2021, com a brevidade que o caso requer.

Após, retornem-se os autos a esta SEAF.

*assinado eletronicamente em 06/06/2024 às 09:49 h (\*)*

**JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA**  
ANALISTA MINISTERIAL  
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 37332024





(\*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em 05 de Junho de 2024 às 14:36 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-37332024, **Código de validação:** 94DFD10962.



**DESPACHO-DG - 37332024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: 94DFD10962**

Assunto: Solicita renovação de Contrato nº 27/2019

Interessado: Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Trata-se de processo administrativo inaugurado por meio do [MEMO-CGP - 1392024](#), em que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, diante das considerações apresentadas, solicita os procedimentos necessários para a nova contratação da empresa SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados), com fulcro no art.75, inciso IX, da Lei n.14.133/2021, por mais 60 (sessenta) meses a contar do primeiro dia após o término da vigência do contrato atual.

Consta nos autos [OFICIO PROPOSTA SERPRO](#).

Ante o exposto, encaminhem-se os autos à Secretaria Administrativo-Financeira/SEAF, para instrução junto aos setores competentes.

*assinado eletronicamente em 05/06/2024 às 14:36 h (\*)*

**JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**  
DIRETOR GERAL



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

Documento Administrativo: MEMO-CGP - 1392024



Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**MEMO-CGP - 1392024**  
**( relativo ao Processo 101472024 )**  
**Código de validação: 8508A0BA6E**

A Sua Excelência o Senhor

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do MA

Assunto: Solicita renovação de Contrato nº 27/2019

Senhor Diretor-Geral,

Considerando que o serviço PROID, uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico, emitido por conselhos de classe, órgãos públicos ou qualquer outra entidade que emita identidade física para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular, foi adotado no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA por meio do Contrato vigente, de número 27/2019, o quinto aditivo, vence em 30 de setembro de 2024;

Considerando que essa solução permite nível de segurança e proteção de acesso por PIN, bloqueio do documento em casos de suspensão, garantia de autenticidade por verificação offline do documento, dados criptografados e assinados evitando fraudes e falsificações;

Considerando que tal solução veio facilitar a identificação funcional no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA, através da transformação digital das Identidades Funcionais Físicas de Membros e Servidores para acesso aos prédios da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão - PGJMA e Promotorias de Justiça da Capital e demais unidades da Instituição;

Considerando que o aplicativo ProID para dispositivos móveis disponibiliza aos usuários identificação segura por meio de gerenciamento de seus documentos digitais, com integração online com o emissor. Que os documentos digitais gerenciados no ProID permitem aos clientes e usuários uma série de benefícios não proporcionados pelos documentos físicos;

Considerando que o serviço é realizado pelo SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados);

2024 - O Ministério Público do Maranhão no fomento à resolutividade das demandas sociais

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís / MA  
CEP: 65.076-820 Telefone: 3219-1646/1647/1648/1760 e-mail: cgp@mpma.mp.br



(\*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FÁTIMA MORAIS** em 04 de Junho de 2024 às 14:22 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-CGP-1392024, Código de Validação: 8508A0BA6E.**



### Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Esta Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP - solicita de Vossa Excelência os procedimentos necessários para a nova contratação, com fulcro no art.75, inciso IX , da Lei n.14.133/2021, por mais 60 (sessenta) meses a contar do primeiro dia após o término da vigência do contrato atual..

Por oportuno, declaramos que a referida empresa está de acordo com as condições de QUALIFICAÇÃO e HABILITAÇÃO demonstradas quando da assinatura do contrato nº 27/2019.

Respeitosamente,

*assinado eletronicamente em 04/06/2024 às 14:22 h (\*)*

**MARIA DE FÁTIMA MORAIS**  
TÉCNICO MINISTERIAL  
COORDENADORA



## Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

### Detalhes do Processo Administrativo - 10147/2024

# OFICIO PROPOSTA SERPRO

À  
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – MP-MA  
CNPJ: 05.483.912/0001-85

Assunto: Ofício Proposta – PROID

Prezada Senhor,

O Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, empresa pública federal, com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP: 70.836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o no 33.683.111/0001-07, apresenta as condições técnicas, financeiras e comerciais relativos ao serviço **PROID**, conforme a seguir:

### 1. DO OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

O objeto desta proposta é a prestação dos serviços pelo SERPRO relativos à contratação do serviço **PROID**, que é uma solução em nuvem de **documento digital acessado via aplicativo de celular**, integrado online com o emissor, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Adesão.

### 2. PREÇOS E VALOR DO SERVIÇO

O valor total dos serviços constantes para o período de 12 meses é de 33.040,00 (Trinta e três mil e quarenta reais), conforme descrito no quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Valor unitário	Qtde estimada	Valor Total
ProID - Faixa 01 - até 1.000	Carteira Emitida/Reemitida	R\$ 10,33	-	
ProID - Faixa 02 - 1.001 a 3.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 9,30	-	
<b>ProID - Faixa 03 - 3.001 a 5.000</b>	<b>Carteira emitida/Reemitida</b>	<b>R\$ 8,26</b>	<b>4000</b>	<b>R\$ 33.040,00</b>
ProID - Faixa 04 - 5.001 a 10.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 7,24	-	
ProID - Faixa 05 - 10.001 a 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 6,20	-	
ProID - Faixa 06 - Acima de 15.000	Carteira emitida/Reemitida	R\$ 5,17	-	
Valor total estimado para 12 meses				<b>R\$ 33.040,00</b>

- Os valores aqui descritos já incluem a tributação necessária para execução dos serviços propostos, conforme a legislação tributária vigente até a apresentação deste.
- A unidade de medida para fazer a apuração do serviço é “Carteira Emitida/Reemitida”.
- Após obter o volume de consumo, a cobrança será feita pelo preço da faixa de consumo atingida na tabela de preços.
- O valor a ser pago mensalmente será o correspondente a multiplicação do volume total de carteiras emitidas/reemitidas no período estipulado na cláusula que trata das condições de pagamento deste contrato pelo preço da respectiva faixa.

- Não serão emitidas faturas mensais com valor inferior a R\$ 10,00 (dez reais). O valor devido nos meses em que o consumo aferido não atingir este patamar será acumulado ao valor apurado no mês subsequente, e assim sucessivamente se necessário, até que esse valor mínimo requerido à emissão de faturamento seja obtido.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do serviço prestado, será efetuado até o vigésimo dia após a emissão da nota fiscal e/ou nota fiscal eletrônica de serviços, ou de acordo com a data constante na Nota Fiscal, ou no boleto de pagamento, sendo o faturamento efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês de faturamento. SERPRO - SEDE SGAN Quadra 601 - Módulo V - CEP 70836900 - DF-Brasil CNPJ:33.683.111/0001-07 Telefone: (61) 2021-8000.

### **4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

A contratação se dará por **inexigibilidade de licitação**, com base no disposto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

### **5. DO CONTRATO DE ADESÃO**

O Contrato de Adesão foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, de forma a atender às necessidades e peculiaridades dos órgão contratantes, tendo aprovação do Jurídico do SERPRO. Assim sendo, caso haja divergência no entendimento legal e ou conteúdo técnico, favor enviar notificação formal com parecer correlato do vosso jurídico, uma vez que será objeto de análise do Jurídico Serpro, e sendo pertinente, emitirá parecer para aplicabilidade em todos os contratos de adesão vigentes, pertinentes aos serviços.

### **6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

Considerando que o contrato a ser firmado é de adesão ao serviço, as demais informações técnicas e legais, bem como características, tabela de preços e detalhamento da execução do serviço, estão dispostos na respectiva minuta de contrato anexo.

### **7. DA VALIDADE**

Para execução do processo de contratação dos serviços, aguardamos manifesto com o aceite do proposto, em até 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento deste.

Agradecemos e nos colocamos à disposição para sanar eventuais dúvidas, na pessoa da Analista de Negócios, Zilca Cabral de Oliveira, pelos telefones: (85)4008-2876/ (85)98838-3606 ( WhatsApp )/ (85) 99126-9571 ou pelo e-mail: [zilca.oliveira@serpro.gov.br](mailto:zilca.oliveira@serpro.gov.br) .

Atenciosamente,

ALEXANDRA VITORIO DE MORAIS SILVA  
Gerente de Divisão  
Superintendência de Novos Negócios