



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

Procedimento de Gestão Administrativa nº 20.06.0000.0013503/2025-93

Setor Requisitante: Secretaria-Geral.

Objeto: Contratação de solução de identificação profissional digital (ProID), para modernização e emissão de carteiras de identidade funcional em ambiente digital, através do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO).

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente aquisição tem por objetivo a contratação de solução de identificação profissional digital (ProID), para modernização e emissão de carteiras de identidade funcional em ambiente digital.

1.2 O contratado é o SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados, empresa pública federal, com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP: 70.836-900, inscrita no CNPJ/MF 33.683.111/0001-07.

1.3 A natureza do objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ, e o objeto a ser adquirido é SERVIÇO.

1.4 A presente contratação será feita diretamente, por **dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021.**

1.5 A contratação se dará por empreitada por preço unitário.

1.6 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura, com base na Lei nº 14.133/2021. Deverão ser observados os artigos 105, 106 e 107 da referida lei. Caberá a prorrogação da contratação a depender de justificativa da unidade demandante do feito e/ou fiscal do contrato.

1.7 Participação de Consórcios ou Empresas Estrangeiras: não se aplica, em razão da dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021.

1.8 Exclusividade/Benefício ME/EPP: não se aplica, pela exclusividade na prestação do serviço.

1.9 Sustentabilidade: Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

1.10 Responsável Técnico: o Departamento de Gestão de Pessoas deverá indicar o servidor ou a equipe responsável pela consolidação dos dados e envio ao SERPRO para emissão das carteiras; o Departamento de Tecnologia da Informação deverá acompanhar e auxiliar, tanto no que diz respeito à forma e formatação do documentos contendo os dados exigidos pela contratada, quanto para acompanhar e auxiliar o decorrer da execução contratual, especialmente no que diz respeito à vinculação ou adaptação dos aplicativos para gestão das carteiras.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A modernização do processo de identificação funcional dos membros e servidores do Ministério Público do Estado do Amapá (MPAP) é uma necessidade. Atualmente, a dependência exclusiva de

documentos físicos (papel ou plástico) gera morosidade na atualização de dados e custos elevados de emissão. A adoção da solução ProID permitirá a migração para uma identidade digital acessada via aplicativo móvel, garantindo a autenticidade por meio de criptografia e QR Code (VIO), além de permitir o bloqueio imediato em caso de perda ou desligamento.

2.2 Nesse contexto, o serviço que melhor atende as necessidades expostas é fornecido pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), por meio da solução ProID, que 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 o faça para os seus profissionais, em um documento digital acessado via aplicativo de celular, integrado online com o emissor.

2.3 A contratação da solução ProID alinha-se ao interesse público ao promover a modernização e a eficiência administrativa por meio da transformação digital, substituindo documentos físicos por identificações digitais de alta segurança. Essa transição garante a fidedignidade e a integridade das informações funcionais dos agentes públicos através da tecnologia de criptografia e QR Code do sistema VIO, o que assegura o não-repúdio e a fé pública do documento em todo o território nacional. Além disso, a solução otimiza a aplicação dos recursos públicos ao reduzir custos com emissão de segundas vias e impressões em papel ou cartão, valorizando a imagem institucional e proporcionando agilidade e transparência no fluxo de fiscalização e identificação dos membros e servidores do Ministério Público.

2.4 A justificativa para o direcionamento da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Contratação de prestação de serviços prestados pelo SERPRO, entidade que integra a Administração Pública e criado para esse fim específico, nos termos do art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021.

3.2 As características do serviço, apresentadas na solução como um todo, são consideradas conforme o que está descrito no Estudo Técnico Preliminar.

3.3 O ciclo de vida do objeto se inicia na assinatura do contrato de adesão fornecido pelo SERPRO.

3.4 Iniciada a implantação do serviço, começará então o uso apropriado até o findar do contrato.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviço continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 **A presente contratação será feita diretamente, por dispensa de licitação, com base no artigo art. 75, IX, da Lei nº 14.133/2021**, já que se trata de serviços prestados pelo SERPRO, entidade que integra a Administração Pública e criada para esse fim específico, não havendo condições materiais de se escolher outro fornecedor.

5.2 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Das características do serviço, levam-se em conta os seguintes elementos técnicos:

6.1.1 Descrição Geral do Serviço:

a) A solução **ProID** consiste em uma plataforma em nuvem que realiza a transformação digital de documentos de identidade físicos (emitidos por órgãos públicos ou conselhos de classe) em identificações digitais acessíveis via aplicativo para dispositivos móveis, sendo uma solução em nuvem que possibilita a transformação digital de qualquer documento de identidade físico;

b) O sistema é integrado online com o emissor e moderniza o processo de emissão, migrando carteiras tradicionais de papel ou *smartcard* para o ambiente digital;

c) A solução inclui o módulo **ProID Eleição**, que permite a gestão de processos eleitorais para usuários com carteiras ativas, possibilitando a indicação de candidatos ou chapas e a definição do colégio eleitoral pelo CLIENTE.

6.1.2 Características Específicas e Funcionamento:

a) Segurança e Autenticidade: o emissor utiliza uma chave privada para informar os dados, e o ProID criptografa as informações em um **QR Code VIO** inserido no documento digital;

b) **Validação Offline:** A autenticidade pode ser verificada sem acesso à internet por meio do aplicativo **SERPRO VIO Decodificador**, que apresenta os dados originais fornecidos pelo órgão no momento da emissão;

c) **Fé Pública e Bloqueio:** A versão digital possui a mesma fé pública que o documento em papel. Em casos de suspensão ou falta de pagamento da renovação da anuidade/validade, o acesso à carteira digital é bloqueado online;

d) **Ciclo de Atualização:** Notificações são enviadas ao dispositivo sempre que o documento for atualizado, garantindo que o usuário acesse a última versão disponível;

e) **Módulo de Votação:** Inclui validação facial (**Liveness**) para acesso ao voto, envio de mensagens institucionais, alertas sobre o pleito e emissão de comprovante de participação ao finalizar a votação.

6.1.3 Condições e Requisitos Mínimos para Prestação:

a) **Modelos de Integração:** O MP-AP deve viabilizar a carga de dados por uma das seguintes formas:

a.1) Criação de um **Webservice** próprio para alimentar a base de dados do ProID com informações de emissão e atualização;

a.2) Encaminhamento periódico de arquivos no formato **JSON** (*JavaScript Object Notation*) com os dados necessários;

b) **Prazo de Disponibilização:** o serviço será disponibilizado pelo SERPRO em até **15 dias** após a conclusão das etapas de integração, formatação da carteira e homologação

c) **Procedimento de Instalação:** O processo encerra-se com o usuário baixando o aplicativo (Google Play ou Apple Store), inserindo número de registro e código de vinculação fornecidos pelo órgão, seguido de validação facial e atribuição de senha de 6 caracteres ou biometria;

d) A contratação deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.

e) A solução deverá estar alinhada, na medida do possível, com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). Em especial, aos princípios de segurança (Art. 6º, inciso VII) e prevenção (Art. 6º, inciso VIII).

6.1.4 Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

a) Compatibilidade com o ambiente computacional da MP-AP: Essa harmonização preservará os investimentos anteriores existentes, investimentos em treinamentos e no conhecimento adquirido pelos servidores. A padronização facilitará o intercâmbio de informações entre os diferentes softwares utilizados no órgão.

6.1.5 Requisitos da Implantação:

a) O Ministério Público deverá provisionar a infraestrutura tecnológica necessária, de acordo com as especificações fornecidas pela contratada para a implantação.

6.1.6 Requisitos de Segurança da Informação:

a) A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

b) A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

6.1.7 Outros Requisitos Aplicáveis:

a) Aderência às políticas de segurança do MP-AP;

b) Garantia de atualização e correções, tendo como finalidade a continuidade dos serviços finalísticos do MP-AP;

6.1.8 Natureza do Serviço:

a) A contratação do serviço tem por objetivo a contratação continuada, prorrogável por até 10 anos, nos termos da legislação vigente.

b) O serviço a ser contratado possui natureza comum a ser fornecido de forma continuada.

c) Diante do exposto e sem prejuízo à continuidade das atividades, justifica-se a necessidade da execução contínua dos serviços.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Início e dinâmica de implantação:



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

7.1.1.1 Prazo de entrega inicial: A entrega de licenças, chaves de acesso, links e demais materiais necessários para a implantação da solução deverá ocorrer em até 30 dias após o recebimento da nota de empenho.

7.1.1.2 Prorrogação: Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE.

7.1.1.3 Modo de prestação: Os serviços serão prestados de modo inteiramente virtual.

7.1.1.4 Canais de suporte: A contratada deve informar formalmente o canal oficial para suporte técnico no ato da implantação.

7.1.2 Integração e Habilitação do Serviço:

7.1.2.1. Alimentação da base de dados: o MP-AP deverá viabilizar a carga de dados por meio de webservice próprio ou via encaminhamento periódico de arquivos no formato JSON ou por outro formato exigível pela contratada.

7.1.2.2. Prazo de disponibilização: após a etapa de integração, formatação da arte da carteira e homologação, o serviço será disponibilizado pelo SERPRO em um prazo de 15 dias.

7.1.2.3. Instalação pelo usuário: o processo de instalação encerra-se com o usuário baixando o aplicativo nas lojas oficiais (Google Play ou Apple Store), realizando a vinculação com o número de registro e código fornecidos, e atribuindo biometria ou senha.

7.1.3 Procedimentos de Faturamento e Medição:

7.1.3.1. Período de apuração: o valor mensal será calculado com base no volume consumido entre o dia 21 do mês anterior e o dia 20 do mês especificado.

7.1.3.2. Ateste do serviço prestado: o valor mensal será atestado definitivamente em até 5 dias corridos após o recebimento ou disponibilização da documentação da prestação do serviço.

7.1.3.3. Emissão da nota fiscal: caso não haja manifestação do MP-AP após o prazo de recebimento definitivo, o SERPRO emitirá automaticamente as notas fiscais até o último dia útil do mês de referência.

7.1.4 Gestão de Segurança e Sigilo:

7.1.4.1. Sigilo absoluto: A contratada deve manter sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos ou mídias acessados durante a execução, independentemente da classificação de sigilo conferida.

7.1.4.2. Tratamento de dados (LGPD): O SERPRO atuará como operador de dados, garantindo que o tratamento seja limitado às atividades estritamente necessárias para a execução do contrato e do serviço contratado.

7.1.4.3. Medidas técnicas: deverão ser adotadas medidas de segurança técnicas e administrativas para proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais de destruição ou perda.

7.1.5 Pagamento e conformidade fiscal:

7.1.5.1. Prazo de pagamento: o pagamento das faturas deverá ser realizado pelo MP-AP em até 30 dias corridos da data de emissão da nota fiscal.

7.1.5.2. Verificação de regularidade: antes de cada pagamento, o MP-AP consultará a situação da empresa no SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

7.1.5.3. Glosa e retenção: será aplicada retenção ou glosa proporcional no pagamento caso se constate que a contratada não produziu os resultados acordados ou executou os serviços com qualidade inferior à exigida.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de seu contrato de adesão

8.2 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, observando o prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

8.4 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.5 Cientificar a Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.6 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.7 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e do contrato de adesão, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento;

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública, devendo ressarcir à Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado.

9.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre nas melhores condições de segurança.

9.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

9.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.17 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.18 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Rotinas de fiscalização contratual:

12.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

12.1.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.1.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.1.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.1.7 A conformidade na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com a Contratada, de acordo com o estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas fornecidas.

12.1.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador

12.1.9 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- d) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

12.1.10 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.1.11 O contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120)

12.1.12 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

12.1.13 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.1.14 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.1.15 Após a assinatura do contrato o órgão convocará o representante da empresa contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

12.1.16 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.1.17 Poderão ser exigidos ainda: a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida da prestação definitiva dos serviços, nos termos abaixo:

13.1.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em prazo razoável, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.1.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do serviço, conforme este TERMO DE REFERÊNCIA.

13.1.3 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

13.1.4 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.1.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.1.7.1 o prazo de validade;

13.1.7.2 a data da emissão;

13.1.7.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.1.7.4 o período de prestação dos serviços;

13.1.7.5 o valor a pagar; e

13.1.7.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

13.1.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.1.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

13.1.11 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 úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.1.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.1.13 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.

13.1.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.1.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF:

13.1.16 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

13.1.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14 REAJUSTE

14.1 O contrato oriundo da presente contratação será reajustável pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, nos termos da cláusula 16 (16.2.1) do contrato de adesão do SERPRO juntado no ev. #24.

15 GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Devido às características do objeto e do fornecimento, não será exigida a prestação de garantia.

15.2 Os valores contratados somente serão pagos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto/emissão da nota fiscal, prazo em que serão feitas as análises da adequação do objeto entregue aos requisitos, sendo utilizados os mecanismos administrativos para eventuais glosas, multas ou declaração de inexecução contratual, não sendo pagos os valores definidos em contrato até o recebimento definitivo do objeto.

16 SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

16.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

16.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

16.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa: moratória, em razão do atraso injustificado:

16.2.2.1 Multa: **moratória de 0,1% (um décimo por cento)** por dia, sobre o valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, até o máximo de 30% (trinta por cento), que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2.3 **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução parcial do objeto** pela CONTRATADA, que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.4 **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total do objeto**, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas;

16.2.5 Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

16.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.3.5** Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.3.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.3.7** A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.3.8** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.3.9** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR
- 16.3.10** Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pelo MP-AP deverão ser registradas e publicadas. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.
- 16.3.11** A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao MP-AP, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 16.3.12** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.3.13** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.3.14** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

17.1 A verificação dos documentos de HABILITAÇÃO será realizada no SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios; ou mediante fornecimento direto pelo licitante.

17.2 No caso desta contratação, somente será exigida a seguinte documentação:

17.2.1 Das pessoas jurídicas:

a) Comprovação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal, social e trabalhista.

17.2.2 Das pessoas físicas:

a) Quitação com a Fazenda Federal;

18 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O quantitativo solicitado visa atender às necessidades do MP-AP para modernização do processo de identificação funcional dos membros e servidores do Ministério Público do Estado do Amapá (MPAP), por meio da contratação da solução de identificação profissional digital ProID.

18.2 A estimativa foi realizada com base na quantidade de membros e servidores que atualmente compõem o quadro efetivo do MP-AP, acrescido de uma quantidade estimada de aproximadamente 100 identidades a mais, para emissão de empenho do tipo estimativo e pagamentos exclusivamente da quantidade de carteiras funcionais efetivamente cadastradas. Assim, segue o quantitativo final a ser contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Solução de identificação profissional digital ProID – Identidade Nacional do Profissional	580	R\$ 10,33	R\$ 5.991,40

18.3 O custo da aquisição está estimado em **R\$ 5.991,40 (cinco mil novecentos e noventa e um reais e quarenta centavos)**, conforme orçamento do SERPRO anexado aos autos, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do MP-AP, para o exercício de corrente, no elemento de despesa 339040.

20 Tipo de Empenho

20.1 O empenho será do tipo estimativo, tendo como característica ser destinado as despesas contratuais que serão pagas de forma parcelada.

21 ENCAMINHAMENTOS FINAIS

21.1 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovado pela autoridade competente.

21.2 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico e Administrativo
ANDRÉ LUIZ DIAS ARAUJO Secretário-Geral do MP-AP	MARIANA RODRIGUES DISTEFANO RIBEIRO Gerente da Div. de Plan. de Contratações

21.3 De acordo.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

21.4 Considerando a necessidade exposta no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, conclui-se que a referida Contratação, representa um apoio relevante à continuidade das atividades do MP-AP.

21.5 As demais questões administrativas ficarão dispostas nos demais artefatos.

21.6 Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preço desta contratação.

21.7 Autorizo a instauração do processo licitatório e encaminhamento à Assessoria de Planejamento e Contratações para continuidade da instrução processual.

Autoridade competente

ANDRÉ LUIZ DIAS ARAUJO
Secretário-Geral do MP-AP