



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 Definição do Objeto:

1.1 Prestação de serviços para fornecimento e emissão de Certificados Digitais, padrão ICP-Brasil, para pessoas físicas e-Cpf A3 em nuvem, mediante dispensa eletrônica de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, e Ato Regulamentar n. 47/2021 (ATOREG - 472021).

### 2 Fundamentação da Contratação

#### 2.1 Motivação

2.1.1 A certificação digital propicia maior segurança às comunicações e transações eletrônicas, evitando a interceptação ou adulteração de dados compartilhados em uma comunicação realizada pela Internet. Ela associa uma entidade (pessoa, processo, servidor) a um par de chaves criptográficas, garantindo autenticidade e conferindo sigilo e privacidade;

2.1.2 A presente contratação visa manter os serviços que fazem uso de certificado digital com elevado padrão de qualidade e confiabilidade. Atualmente, esses serviços são atendidos através de contratos firmados, que possuem como objeto principal a emissão de Certificados Digitais padrão ICP-Brasil, incluindo visitas para sua emissão conforme previsto nos casos excepcionais da Resolução CG ICP-Brasil nº 185, com possibilidade de emissão em caráter online através de recurso de videoconferência, em razão da pandemia da COVID-19, que atualmente vivenciamos;

2.1.3 Tendo em vista a necessidade de fornecimento de certificados digitais aos novos Membros e Servidores da Instituição, bem como reemissão quando ocorrer problema com o certificado ou a expiração do mesmo, faz-se necessária manutenção de contrato para emissão de certificados digitais do tipo A3;

2.1.4 A necessidade do uso da certificação digital na atividade finalística e administrativa do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA decorre ainda da implantação e uso, pelo Poder Judiciário, do Processo Judicial Eletrônico (PJe), no qual os atos processuais têm registro, visualização, tramitação e controle exclusivamente em meio eletrônico, devendo ser assinados digitalmente a fim de permitir a identificação do usuário responsável pela sua prática;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.1.5 Outrossim, sistemas utilizados internamente para atender as demandas das atividades das áreas meio e fim da Instituição, que podem vir a utilizar e aqueles que já exigem a utilização de certificados digitais por seus usuários, a exemplo do Sistema Integrado do Ministério Público – SIMP e do Sistema Administrativo de Processos Digitais – DIGIDOC, que exigem a assinatura eletrônica de documentos;

2.1.6 Atualmente, a Instituição dispõe de, aproximadamente, 1676 (mil seiscientos e setenta e seis) vouchers para emissão de novos certificados em nuvem e uma previsão de 1817 (mil oitocentos e dezessete) membros e servidores aptos a possuírem certificação digital, o que ultrapassa o quantitativo disponível;

2.1.7 Ademais, a aquisição dos certificados digitais é necessária ainda para garantir a disponibilidade, através de reserva técnica, destinada à reposição nos casos término de validade dos certificados já emitidos, incluindo eventuais perdas, furtos e bloqueios das senhas PIN/PUK, evitando transtornos decorrentes da impossibilidade de realização da assinatura digital, como a perda de prazo na atuação em processos judiciais, e demais atividades essenciais para o andamento do fluxo de trabalho administrativo e finalístico da Instituição;

2.1.8 Em razão do Ato Regulamentar n. 05/2021, que Disciplina, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, a institucionalização da assinatura eletrônica de documentos nas manifestações exaradas por membros e servidores, faz-se necessário a emissão de novos certificados para servidores que não as possuem;

2.1.9 Após deliberado pela comissão de tecnologia da informação (ATA-CTI-012022), formada por integrantes a Alta Administração, restou determinado através dos autos do processo administrativo digidoc n. 1446/2022, inaugurado pelo MEMO-SECINST-042022, a adoção de providências para a aquisição de novos certificados digitais em nuvem.

## 2.2 **Resultados/Objetivos a serem alcançados:**

2.2.1 Tipo: Celeridade e eficiência;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.2.2 Resultado: Prover meios adequados e seguros para acesso aos sistemas processuais, administrativos e serviços eletrônicos Institucionais e de outros Órgãos, para todos os Membros e Servidores do MPMA;

2.2.3 Justificativa: Garantir a infraestrutura física e tecnológica à execução das atividades administrativas, judiciais e extrajudiciais promovendo a segurança de Tecnologia da Informação necessária.

2.3 **Justificativa da Solução Escolhida:**

2.3.1 Necessidade: Realizar assinaturas digitais para Membros e Servidores;

2.3.2 Benefícios Diretos: Identificar Membros e Servidores na execução de suas atividades administrativas e finalísticas, garantindo autenticidade e integridade nas transações realizadas e, atendimento ao Ato Regulamentar n. 05/2021-GPGJ;

2.3.3 Tipo: Segurança da informação;

2.3.4 Benefícios indiretos: Propiciar aos Membros e Servidores acesso aos sistemas e sites de outros órgãos, como o Pje, SEEU e Pje Eleitoral, que condicionam a existência de certificado digital para atuação dentro desses ambientes de software;

2.3.5 Tipo: Efetividade, disponibilidade e confiabilidade;

2.3.6 Impacto ambiental: A contratação contribui para o meio ambiente tendo em vista que a assinatura digital reduz a utilização de papel e caneta, além de ser um recurso em nuvem o que não necessita de mídia extra (componente eletrônico similar ao *pen drive*) do tipo *token* físico o que também reduz a quantidade de materiais eletrônicos no ambiente.

2.4 **Alinhamento Estratégico:**

2.4.1 Trata-se de demanda discutida e deliberada pela Comissão de Tecnologia da Informação conforme ata da última reunião (ATA-CTI-012022) e formalização através de processo digidoc n. 1446/2022.

2.5 **Relação Demanda x Necessidade**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.5.1 Demanda Prevista: As unidades requisitarão os serviços de acordo com suas necessidades, a partir de *vouchers/tickets* disponíveis na ferramenta web oficial da CONTRATADA. Estes *vouchers*, na quantidade inicial de 1.000 certificados, deverão ficar disponíveis até o uso da sua totalidade, sem prazo de expiração/validade. Portanto, as credenciais de acesso à ferramenta web oficial da CONTRATADA deverão permanecer válidas enquanto existirem *vouchers/tickets* disponíveis para uso;

2.5.2 Quantitativo a ser Contratado:

Item	Descrição	Quantidade
1	Emissão de Certificados Digitais, tipo A3 e-CPF, com validade mínima de 03 (três) anos e emissão em Nuvem.	1.000

## 2.6 Análise de Mercado de TIC

2.6.1 A certificação digital é amplamente utilizada por vários órgãos governamentais para segurança no acesso aos sistemas, assinatura de documentos, e-mail e processos, e para manter os equipamentos servidores protegidos;

2.6.2 Os serviços pretendidos são fornecidos por diferentes empresas no mercado de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação;

2.6.3 Os valores encontrados são resultados de pesquisa de propostas comerciais, contrato vigente e preço registrado na ferramenta de Painel de Preços do Governo Federal.

2.6.4 Do valor estimado

2.6.4.1 O custo estimado da presente contratação é de **R\$ 17.640,00 (dezesete mil seiscentos e quarenta reais)**, baseado na média dos valores apurados durante a fase de pesquisa de preços.

SERVIÇOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Preço Unitário Médio (R\$)	Preço Total Médio (R\$)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1	Emissão de Certificados Digitais, tipo A3 e-CPF, com validade mínima de 03 (três) anos e emissão em Nuvem.	1000	17,64	17.640,00
<b>TOTAL (R\$)</b>				<b>R\$ 17.640,00</b>

2.6.4.2 Os preços abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto deste termo de referência (impostos, contribuições, frete, seguros, embalagens, garantia, etc).

**2.7 Aderência da solução às normas técnicas e legais**

2.7.1 Normativos da ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras).

**2.8 Deveres e Responsabilidades do Contratante**

2.8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

2.8.2 Indicar servidores designados para atuarem como AUTORIDADE COMPETENTE para assinarem as Autorizações, visando à emissão dos certificados;

2.8.3 Garantir a confiabilidade das informações das aplicações, equipamentos servidores, urls, funcionais e pessoais dos titulares e responsáveis pelos certificados digitais constantes das Autorizações e Solicitações;

2.8.4 Emitir Ordem de Serviço ou realizar a alocação e distribuição dos vouchers/tickets disponíveis por meio de ferramenta web oficial da CONTRATADA;

2.8.5 Atestar as Notas Fiscais emitidas pela Contratada;

2.8.6 Promover os pagamentos conforme as Ordens de Serviço emitidas, mediante a apresentação de Nota Fiscal pela Contratada;

2.8.7 Utilizar a ferramenta web oficial da Contratada para fazer a gestão dos vouchers/tickets adquiridos, incluindo a relação de Membros e Servidores que estão autorizados a solicitarem certificação digital junto à Contratada;

2.8.8 Abrir chamado técnico para Suporte;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.8.9 Permitir o acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências;

2.8.10 Notificar a Contratada, quando necessário;

2.8.11 Aplicar as penalidades previstas no Termo de Contrato, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

## 2.9 Deveres e Responsabilidades da Contratada

2.9.1 Disponibilizar interface on-line para solicitação individualizada de certificados (formulário de solicitação) e para recepção da respectiva autorização para emissão, ou ainda outro meio acordado entre as partes;

2.9.2 Oferecer certificado digital em nuvem;

2.9.3 Divulgar previamente a relação de documentos necessários à emissão dos certificados digitais;

2.9.4 Disponibilizar endereço de e-mail, ou interface on-line, para o recebimento da Ordem de Serviço de emissão de certificados, ou outro meio acordado entre as partes;

2.9.5 Disponibilizar em interface on-line a relação de *vouchers/tickets* utilizados e os disponíveis para utilização;

2.9.5.1 Os *vouchers/tickets* deverão permanecer disponíveis para uso por parte da CONTRATANTE até que todos os respectivos certificados digitais sejam emitidos na sua totalidade, devendo permanecer o acesso necessário da interface on-line;

2.9.6 Ter no mínimo uma Autoridade de Registro nas cidades constantes do subitem 8.2.1 deste termo de referência;

2.9.7 Fornecer, em horário comercial, compreendido entre o horário das 09:00 às 18:00, serviço de suporte telefônico para o atendimento e apoio à emissão dos certificados;

2.9.8 Designar preposto em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, e informar seus respectivos contatos para tratar de assuntos relativos ao Contrato e sua execução;

2.9.9 Atuar de acordo com os normativos da ICP-Brasil em especial o “Leiaute dos Certificados”;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.9.10 São obrigações da Contratada com relação à emissão dos certificados digitais constantes no subitem 2.5.2 – (item 1 da tabela apresentada) deste termo de referência:

2.9.10.1A empresa Contratada deverá dispor de locais, no Estado do Maranhão, onde Membros e Servidores deverão comparecer para realizar as configurações necessárias em seus equipamentos e apresentar as documentações necessárias para emissão e gravação de certificados digitais, podendo esta tarefa ser realizada, na sua totalidade, por meio de videoconferência caso o Servidor ou Membro preencha os requisitos que permitam o uso de tal meio;

2.9.10.2Caberá à empresa Contratada providenciar toda a infraestrutura necessária para emissão dos certificados;

2.9.11 Realizar a validação documental no ato da entrega completa ou da complementação da documentação necessária, quando for o caso, quando a visita para identificação e coleta documental estiver sem pendências;

2.9.12 Garantir a execução do objeto sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente para a regular execução, substituindo ou contratando profissionais sem ônus para o Contratante;

2.9.13 Encaminhar mensalmente relatório das emissões efetuadas pelas ARs de cada localidade para o e-mail [secinst@mpma.mp.br](mailto:secinst@mpma.mp.br), com cópia para [cmti@mpma.mp.br](mailto:cmti@mpma.mp.br) ou disponibilizar tais informações em ferramenta web oficial da CONTRATADA com possibilidade de acesso e controle das emissões por parte da CONTRATADA e que permita a emissão do citado relatório;

2.9.14 A Contratada deverá comunicar os usuários sobre o vencimento da certificação com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência para o primeiro aviso e no máximo 10 (dez) dias para o segundo aviso;

2.9.15 Os vouchers/tickets, disponíveis para emissão dos certificados digitais, serão utilizados pela CONTRATANTE, de acordo com as suas necessidades, a medida em que as demandas forem sendo requisitadas por Membros e Servidores em conformidade com o fluxo padronizado e divulgado através do ofício circular (OFC-CIRC-SECINST) n.º 12021. A CONTRATADA deverá disponibilizá-los em



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ferramenta web oficial, na quantidade inicial de 1.000 (mil) certificados, ficando disponíveis por tempo indeterminado até o uso na sua totalidade, sem prazo de expiração/validade dos vouchers/tickets disponíveis. Portanto, as credenciais de acesso à ferramenta web oficial da CONTRATADA deverão permanecer válidas enquanto existirem vouchers/tickets disponíveis para uso.

2.9.16 Observar e cumprir os prazos estabelecidos para emissão e validade dos certificados digitais disponibilizados.

## 2.10 Vigência do Contrato

2.10.1 O prazo de vigência do instrumento contratual a ser formalizado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do referido documento.

2.10.2 O encerramento da vigência contratual não prejudica a manutenção das obrigações das partes, no que se refere aos bens/serviços em garantia e disponibilização dos *vouchers* para emissão, nos termos descritos neste termo de referência.

2.10.3 Quanto aos códigos CAMAT/CATSER:

Descrição	Código
Emissão de Certificados Digitais, tipo A3 e-CPF, com validade mínima de 03 (três) anos e emissão em Nuvem.	27189

## 3 Descrição da Solução de TI

3.1 Descrição: Emissão de certificados digitais, em postos de atendimento autorizados pela contratada ou por meio de videoconferência para Membros e Servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA, conforme especificações técnicas constantes no item 4.

## 4 Especificação Técnica (Requisitos da Solução)

### 4.1 Item 1 - Certificado digital tipo A3 e-CPF

4.1.1 Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil;

4.1.2 Validade mínima de 03 (três) anos, contados a partir da data da sua emissão;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.1.3 A Contratada deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada à Autoridade Certificadora, ou ela mesma ser uma Autoridade Certificadora;

4.1.4 Deverá estar em plena conformidade com os requisitos estabelecidos pelo padrão ICP-Brasil;

4.1.5 Deverá permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

4.1.6 Ser emitido em nuvem, a partir de vouchers/tickets disponíveis para uso;

4.1.7 O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

**4.2 Emissão dos Certificados Digitais – Item 1 da tabela contida no subitem 2.5.2**

4.2.1 O serviço de validação presencial compreende a ida do Membro ou Servidor, com o objetivo de efetuar a validação e emissão dos certificados digitais tipo A3 para pessoa física, nos postos de atendimento apresentados no ANEXO A, ou por meio de videoconferência, caso este seja possível;

4.2.1.1 A visita para identificação e coleta documental deverá ser feita pelo Membro e Servidor em um dos postos de atendimento do ANEXO A, no prazo disponibilizado para realização da visita mediante agendamento na ferramenta web oficial da CONTRATADA, conforme previsto nos casos excepcionais da Resolução CG ICP-Brasil nº 185;

4.2.1.2 O resultado da validação documental inclui: A apresentação da documentação obrigatória do titular; A coleta biométrica da digital e da face; e, a assinatura dos termos;

4.2.2 Os certificados serão solicitados, a partir dos vouchers/tickets adquiridos e disponibilizados em ferramenta web oficial da CONTRATADA, mediante preenchimento do formulário de solicitação em interface on-line disponibilizado pela Contratada, enquanto existirem vouchers/tickets disponíveis para uso.

4.2.3 Os certificados digitais tipo A3 e-CPF devem ser emitidos em Nuvem;

4.2.3.1 Para os certificados emitidos em nuvem a Contratada deverá fornecer o software necessário para funcionamento do certificado em nuvem, bem como prestar suporte técnico ao software e suporte



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

às dúvidas e problemas que o software venha a apresentar no ambiente tecnológico da CONTRATANTE;

4.2.4 As cidades onde deverá ter preposto para emissão presencial dos certificados digitais deverão constar na lista da tabela contida no Anexo A;

4.2.5 O titular do certificado deverá atestar a emissão de seu certificado;

4.2.6 A Contratada deverá submeter à aprovação do representante do Contratante os casos de solicitação de nova emissão de certificado digital para titular de certificado emitido pela Contratada há menos de 90 dias.

## 5 Elementos para gestão do contrato

5.1 Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do CONTRATO (Coordenador da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI: Antônio Alfredo Pires Oliveira); fiscal requisitante do CONTRATO (servidor da área requisitante – Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST: Gessica Poliana Mota Silva); fiscal técnico da CMTI (servidor da área de Tecnologia da Informação: Alan Robert da Silva Ribeiro) e fiscal administrativo (servidor indicado: Patrícia Cristina Marques Correa), a gestão e a fiscalização do CONTRATO, respectivamente, de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

5.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da Lei n. 14.133/21;

5.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n. 14.133/21.

5.4 Ao Gestor do Contrato cabe:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

5.4.1 Verificar se a Contratada indicou formalmente o preposto que irá representá-la durante a execução contratual;

5.4.2 Exigir da Contratada o exato cumprimento do contrato, nos termos e condições previstos no instrumento contratual;

5.4.3 Comunicar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços prestados.

5.5 AOs Fiscais do Contrato

5.5.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.5.2 Fiscalizar, durante a entrega, o cumprimento das exigências, tais como, especificações técnicas, quantidade, embalagens e outros constantes do Edital;

5.5.3 Conferir e atestar as notas fiscais para pagamento;

5.5.3.1 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega.

5.5.4 Preposto do Contrato

5.5.4.1 Acompanhar e garantir a execução do Contrato;

5.5.4.2 Atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato;

5.5.4.3 Receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.6 **Formas de Acompanhamento do Contrato**

Quem	Etapa/Fase/Item	Prazo/Condição	Para
------	-----------------	----------------	------



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Contratante	Realizar Reunião inicial	Nas dependências do Contratante ou por videoconferência, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato.	Contratada
Contratada	Apresentação, por e-mail, da interface on-line para solicitação individualizada de certificados (formulário de solicitação)	Em até 05 (cinco) dias após a reunião inicial.	Contratante
Contratada	Enviar relatório técnico de emissões efetuadas por localidade ou disponibilizar as informações por meio de interface on-line com credenciais de acesso.	Até 5º (quinto) dia de cada mês. Desconsiderar o prazo, caso a informação exista e seja acessada em tempo real na interface on-line.	Contratante

### 5.7 Prazos e Condições

<b>Etapa</b>	<b>Prazo</b>
Item 1 – Emissão do certificado	A emissão do certificado deverá ser concluída em até 3 dias úteis após a complementação da documentação necessária, quando for o caso, e de imediato quando a visita para identificação e coleta documental estiver tudo sem pendências.

### 5.8 Níveis de Serviço

5.8.1 Etapa: Disponibilização de link e credenciais de acesso para a ferramenta web oficial da CONTRATADA onde será realizada a gestão e controle dos vouchers/tickets disponibilizados.

5.8.1.1 Indicador: Até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5.8.1.2 Valor mínimo aceitável: Dentro do prazo.

5.8.2 Etapa: Liberação dos 1.000 vouchers/tickets dentro da ferramenta (subitem 5.8.1) para uso.

5.8.2.1 Indicador: Até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5.8.2.2 Valor mínimo aceitável: Dentro do prazo.

5.8.3 Etapa: Emissões de certificados a partir dos vouchers/tickets alocados e agendamento para emissão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

5.8.3.1 Indicador: Prazo máximo de 03 dias úteis após a complementação da documentação necessária, quando for o caso, e de imediato quando a visita para identificação e coleta documental estiver tudo sem pendências.

5.8.3.2 Valor Mínimo Aceitável: Dentro do prazo.

## 5.9 **Garantia**

5.9.1 Prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de emissão do certificado;

## 5.10 **Mecanismos formais de comunicação**

<b>Função de Comunicação</b>	<b>Documento</b>	<b>Emissor</b>	<b>Destinatário</b>	<b>Meio</b>	<b>Periodicidade</b>
Firmar compromisso	Contrato	Contratante	Contratada	Eletrônico	1 vez
Atestar Recebimento	Termo de Recebimento Provisório e Definitivo	Fiscal/ Gestor	Gestor	Eletrônico	Conforme demanda
Resolver problemas	Chamado técnico	Contratante	Contratada	Eletrônico	Conforme necessidade
Encaminhar Nota Fiscal	DANFE	Contratante	Contratada	Eletrônico	Mensalmente e/ou cada compra

5.10.1 A Nota Fiscal/DANFE deverá ser encaminhada por meio eletrônico para o endereço eletrônico [cmti@mpma.mp.br](mailto:cmti@mpma.mp.br). Outras eventuais correspondências a serem enviadas deverão ser endereçadas, conforme estabelecido na Cláusula “Comunicações” do Termo de Contrato;

5.10.2 Emissor: Responsável pelo faturamento ou representante legal da Contratada;

## 5.11 **Condições para Recebimento**

5.11.1 O recebimento do produto será feito nos termos dos Art. 140, II da Lei nº 14.133/21:

5.11.1.1 Provisoriamente pelo Fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, até o 5º (quinto) dia da apresentação do documento fiscal (do mês subsequente ao



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

da prestação dos serviços de liberação das credenciais de acesso da ferramenta web oficial da CONTRATADA e disponibilização dos vouchers/tickets para emissão dos certificados);

5.11.1.2 Definitivamente pelo Gestor do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo para observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, não superior a 90 (noventa) dias.

## 5.12 Condições para Faturamento e Pagamento

5.12.1 O faturamento será efetuado da seguinte forma:

5.12.1.1 Parcela única após a liberação do acesso ao portal e liberação dos vouchers/tickets para uso, mediante apresentação do documento de cobrança, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em conta, indicado pelo contratado.

5.12.1.2 Os documentos de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverão ser encaminhados ao Prédio Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão aos cuidados da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação - CMTI, situado na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luis - Maranhão, CEP: 65076-820, Telefone (98) 3219-1773 ou pelo e-mail: [cmti@mpma.mp.br](mailto:cmti@mpma.mp.br), os quais serão analisados, conferidos e, caso não haja problemas, atestados.

5.12.1.3 Na entrega do documento de cobrança será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.

5.12.1.4 A FORNECEDORA deverá manter os documentos mencionados no subitem 5.12.1.3 atualizados durante a vigência contratual.

5.12.1.5 Os documentos de cobrança serão emitidos em nome da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados da mesma e outros, conforme abaixo especificado:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

5.12.1.5.1 O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

5.12.1.5.2 Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança durante a execução do Contrato, a matriz ou filial, conforme o caso, deverá apresentar, previamente à emissão do documento de cobrança, declaração justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, apresentando os comprovantes de regularidade previstos nos incisos do art. 68, da Lei nº 14.133/21, relativos ao estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança.

5.12.1.5.3 A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo MPMA, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, através de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

5.12.1.5.4 No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a FORNECEDORA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

5.12.1.6 Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais;

5.12.1.7 No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial;

5.12.1.8 Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Coordenadoria de



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Modernização e Tecnologia da Informação e Coordenadoria de Orçamento e Finanças, antes do processamento do respectivo pagamento;

5.12.1.9 No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

5.12.1.10 Se a FORNECEDORA sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 126, da IN RFB nº 971/2009), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

5.12.2 O pagamento será efetuado da seguinte forma

5.12.2.1 O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do regular documento de cobrança, no local e forma indicados nos subitens 5.12.1.1 e 5.12.1.2 da Cláusula "Condições para Faturamento e Pagamento".

5.12.2.1.1 Em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança.

5.12.2.2 O prazo estabelecido no subitem 5.12.2.1.1 será interrompido, mediante notificação para o endereço eletrônico (email) indicado pelo fornecedor/contratado, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

5.12.2.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Fornecedor/Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MPMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**I** = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,00016438$  ao dia

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

5.12.2.4 O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação do Fornecedor/Contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

### 5.13 Metodologia de Avaliação da Qualidade

5.13.1 Etapa / Fase / Item: A Contratada deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada a Autoridade Certificadora ou a própria Autoridade Certificadora;

5.13.2 Método de Avaliação: Os certificados emitidos deverão cumprir as exigências especificadas neste termo de referência.

### 5.14 Aceite, Alteração e Cancelamento

5.14.1 Condição de Aceite: Atender 100% as especificações exigidas;

5.14.2 Condição de Alteração: Conforme permitida pela Lei nº 14.133/21;

5.14.3 Condição de Cancelamento: O cancelamento poderá ocorrer se a Contratada, por motivos não justificáveis, descumprir as condições do Termo de Contrato.

### 5.15 Propriedade, Sigilo e Restrições

5.15.1 Condição de Manutenção de Sigilo: Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

### 5.16 Sanções



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.16.1 Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

5.16.1.1 Advertência;

5.16.1.2 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no CONTRATO;

5.16.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

5.16.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

5.16.1.4.1 As sanções previstas nos subitens 5.16.1.1, 5.16.1.3 e 5.16.1.4 poderão ser aplicadas junto ao subitem 5.16.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

5.16.1.4.1.1 A sanção estabelecida no subitem 5.16.1.4 é de competência exclusiva da Procuradora-Geral de Justiça, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 3 (três) anos de sua aplicação. (Vide art 163 da lei 14.133/21);

5.16.2 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;

5.16.3 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

5.16.4 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao MPMA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

5.16.5 Em caso de descumprimento de qualquer prazo estabelecido neste instrumento, o fornecedor ficará sujeito à multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do quantitativo a ser



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

entregue, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 20% (vinte por cento) sobre o valor do quantitativo a ser entregue, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;

5.16.6 Em caso de descumprimento no atendimento dos serviços de suporte técnico, serão aplicadas as sanções relativas ao item 5.16.1, considerando como cálculo da multa a data de abertura do suporte técnico em caso de falhas no software; e,

5.16.7 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a oportunidade de ampla defesa e contraditório à CONTRATADA, na forma da lei.

## **6 Requisitos Internos**

### **6.1.1 Requisitos Internos Funcionais**

6.1.1.1 Atender plenamente a necessidade de acessar sites e sistemas utilizando certificado digital e possibilitar a assinatura eletrônica de documentos.

## **7 Situações Gerais**

7.1 Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

## **8 Modelos (templates) a serem utilizados.**

8.1 Ordem de Serviço

**ORDEM DE SERVIÇO N° \_\_\_\_ (número por extenso)**

**EMIÇÃO DE CERTIFICADOS TIPO \_\_\_\_\_**

**REF. CONTRATO N.º xxxxxxxxx**

**À empresa**

--

**Endereço**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**CNPJ**

**tel / fax**

Autorizamos a empresa a disponibilizar, para futuras emissões, \_\_\_ (**número por extenso**) vouchers/tickets para Certificações Digitais Tipo \_\_\_\_\_, observado(s) o(s) prazo(s), a(s) especificação(ões) e demais condições constantes no contrato n.º \_\_\_\_\_. Esses vouchers/tickets, bem como o acesso à ferramenta web oficial da empresa para alocação dos mesmos, deverão ficar habilitados para uso enquanto houver quantitativo disponível para futuras emissões.

São Luis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CMTI**

## 8.2 Anexos

8.2.1 Anexo A – Localidades, no mínimo, para atendimento presencial (preposto) no Estado do Maranhão:

### ANEXO A

ID	Cidades do Maranhão
1	Acailandia
2	Alto Parnaíba
3	Bacabal



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4	Balsas
5	Caxias
6	Codo
7	Governador Nunes Freire
8	Igarapé Grande
9	Imperatriz
10	Miranda do Norte
11	Paco do Lumiar
12	Raposa
13	Sao Luis
14	Tasso Fragoso
15	Timon
16	Vitorino Freire

São Luis, 01 de abril de 2022

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<hr/> Géssica Poliana Mota Silva	<hr/> Alan Robert da Silva Ribeiro	<hr/> Patrícia Cristina Marques Correa
<b>Gestor do Contrato</b>		
<hr/> Antônio Alfredo Pires Oliveira		