

Contrato 06/2021

CONTRATO DE ADEÇÃO PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O SERVIÇO FEDERAL DE
PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO E
O(A) Universidade Federal do Pará.

O(A) UNIÃO, por intermédio do(a) Universidade Federal do Pará, com sede no Av. Augusto Correa 01. Belém-Pa, CEP nº 66075-110, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **CNPJ 34.621.748/0001-23**, doravante denominado (a) **CONTRATANTE**, neste ato representado(a) pelo(a) Reitor, Sr.(a) Emmanuel Zagury Tourinho, portador(a) da carteira de identidade (CI/RG) nº 1544266 e do CPF nº 153.515.992-87, designado(a) por meio da Decreto sem Nº do ME de 13/10/2020 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**, neste ato representada pelo(a) Superintendente de Relacionamento com Clientes de Novos Negócios, Sr.Jacimar Gomes Ferreira, portador da carteira de identidade RG 224861517 SSP/SP e CPF nº 131.440.378-85, e pelo(a) seu(ua) Gerente de Departamento, Sr.Daniel Silva Antonelli, portador da carteira de identidade RG 2003010054257 SSP/CE e CPF nº 000.073.0221-43, resolvem celebrar o presente contrato com fulcro nos princípios do direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e mediante as normas das Leis 8.666/93 e 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro), suas alterações e as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto o provimento dos serviços detalhados no Anexo 1 – Descrição dos Serviços, deste contrato.

2. DA VINCULAÇÃO

- 2.1 Esse contrato integra o processo Administrativo do Contratante nº 23073.026465/2020-94.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

- 3.1 Esse contrato é celebrado por dispensa de licitação com base no inciso XVI do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 1993.

4. DA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1 Conforme o art. 10º, inciso II, letra “b”, da Lei 8.666/93, o regime de execução deste contrato é caracterizado como empreitada por preço unitário.

6. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1 A descrição do serviço está disposta no Anexo 1 – Descrição dos Serviços, deste contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES

- 7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- 7.1.1 Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados.
- 7.1.2 Solicitar formalmente, mediante simples comunicação, por meio digital ou físico, qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do SERPRO a sua aceitação.
- 7.1.3 Efetuar o correto pagamento, dentro dos prazos especificados neste contrato.
- 7.1.4 Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações em que o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações for necessário para o exercício das atividades do CONTRATANTE devidamente justificados, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais.
- 7.1.5 Monitorar e manter operantes os dados informados no Anexo 4 – Informações Do Contratante, bem como comunicar eventuais atualizações destes ao SERPRO sob risco de perda de comunicações relevantes aos serviços correlatos ao objeto deste contrato.

7.2 São obrigações do SERPRO:

- 7.2.1 Executar os serviços contratados de acordo com o presente contrato, desde que o CONTRATANTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados, tais como canais de comunicação e infraestrutura de processamento.
- 7.2.2 Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de pagamento correspondentes ao serviço prestado, os documentos também estarão disponíveis para o CONTRATANTE na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.
- 7.2.3 Manter-se regular perante a Administração Pública durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CONTRATANTE por intermédio de consultas nos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública.

8. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTORAL

- 8.1 As condições relativas à propriedade intelectual da solução estão dispostas no Anexo 1 – Descrição dos Serviços deste contrato.

9. DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 9.1 As PARTES comprometem-se a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si relativamente à presente prestação de serviços, bem como toda e qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES.
- 9.2 Sobre confidencialidade e não divulgação de informações, fica estabelecido que:
 - 9.2.1 Todas as informações e conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados.
 - 9.2.2 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, na forma que dispõe a Lei nº 9.279/96, art. 195, XI.
- 9.3 Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que foram comprovadamente conhecidas por outra fonte de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato.

- 9.3.1 Qualquer exceção à confidencialidade só será possível com a anuência prévia e por escrito dos signatários do presente contrato em disponibilizar a terceiros determinada informação, ficando desde já acordado entre as PARTES que está autorizada a disponibilização das informações confidenciais a terceiros nos casos de exigências legais.
- 9.4 Para fins do presente contrato, a expressão "Informação Confidencial" significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados "REPRESENTANTES"), dentro do escopo supramencionado.
- 9.5 A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre os signatários deste Instrumento deverá integrar ata lavrada entre seus representantes para que possa constituir objeto mensurável para efeito da confidencialidade ora pactuada.
- 9.6 O não cumprimento do estipulado nesta cláusula por qualquer uma das PARTES, inclusive em caso de eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros, responsabilizará quem lhe der causa, nos termos da lei.

10. DOS REPRESENTANTES DA ADMINISTRAÇÃO

- 10.1 Conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93 o CONTRATANTE designará formalmente os representantes da Administração (Gestor e Fiscais) para acompanhar e fiscalizar a execução, alocando os recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste contrato.

11. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

LOCALIDADES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO			
REGIONAL OU ESCRITÓRIO	UF	CNPJ	ENDEREÇO
Regional Brasília	DF	33.683.111/0002-80	SGAN Av. L2 Norte Quadra 601 – Módulo G Brasília/Distrito Federal
Regional Belém	PA	33.683.111/0003-60	Av. Perimetral da Ciência, 2.010 - Terra Firme Belém/Pará
Regional Belo Horizonte	BH	33.683.111/0007-94	Av. José Cândido da Silveira, 1.200 - Cidade Nova Belo Horizonte/Minas Gerais
Regional Curitiba	PR	33.683.111/0010-90	Rua Carlos Pioli, 133 - Bom Retiro Curitiba/Paraná
Regional Fortaleza	CE	33.683.111/0004-41	Av. Pontes Vieira, 832 - São João do Tauape Fortaleza/Ceará
Regional Florianópolis	SC	33.683.111/0019-28	Rodovia José Carlos Daux (SC 401) Km 01, nº 600, Edifício ALFAMA - 2º andar, Parque Tecnológico ALFA - Bairro João Paulo Florianópolis/Santa Catarina
Regional Porto Alegre	RS	33.683.111/0011-70	Av. Augusto de Carvalho, 1.133 - Bairro Cidade Baixa Porto Alegre/Rio Grande do Sul
Regional Recife	PE	33.683.111/0005-22	Av. Parnamirim, 295 – Parnamirim Recife/Pernambuco
Regional Rio de Janeiro (Horto)	RJ	33.683.111/0008-75	Rua Pacheco Leão, 1.235 Fundos - Jardim Botânico Rio de Janeiro/RJ
Regional Salvador	BA	33.683.111/0006-03	Av. Luiz Vianna Filho, 2.355 – Paralela Salvador/Bahia
Regional São	SP	33.683.111/0009-56	Rua Olívia Guedes Penteado, 941 - Bairro Capela do Socorro São

LOCALIDADES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO			
REGIONAL OU ESCRITÓRIO	UF	CNPJ	ENDEREÇO
Paulo (Socorro)			Paulo/SP

11.2 Para a correta tributação as notas fiscais serão emitidas com o CNPJ do estabelecimento do SERPRO onde os serviços forem prestados.

12. DO VALOR DO CONTRATO

- 12.1 O valor estimado deste contrato para seu período de vigência é de R\$ 23.970,00 (Vinte e três mil, novecentos e setenta reais).
- 12.2 Os itens faturáveis, a forma de cálculo e o detalhamento dos valores a serem pagos mensalmente pelo CONTRATANTE estão descritos no ANEXO 3 - RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES deste contrato.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1 Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará o volume consumido pelo CONTRATANTE no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.
- 13.2 Caberá ao CONTRATANTE indicar todas as informações necessárias para envio eletrônico (e-mail) da nota fiscal e das guias de pagamento correspondentes aos serviços prestados.
- 13.3 No primeiro faturamento o relatório de prestação dos serviços será encaminhado automaticamente pelo SERPRO para o e-mail informado pelo CONTRATANTE no Anexo 4 – Informações Do Contratante deste contrato.
- 13.3.1 No referido e-mail constarão as informações necessárias para que o CONTRATANTE acesse e se cadastre no portal.
- 13.4 O não recebimento do documento de cobrança mensal por desatualização do e-mail informado pelo CONTRATANTE, não o isenta de realizar o pagamento dos valores por ele devidos até o seu vencimento. Neste caso, o CONTRATANTE deverá entrar em contato com o SERPRO, por meio de um dos canais disponíveis no Anexo 1 – Descrição dos Serviços, deste contrato para que atualize seu cadastro e passe a ter acesso ao portal Área do Cliente, onde estará disponível a 2ª via dos documentos necessários para efetivação do pagamento.
- 13.5 Nas notas fiscais emitidas, o nome do CONTRATANTE apresentará a mesma descrição registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.
- 13.6 Para os órgãos ou entidades que utilizam o sistema SIAFI, os pagamentos serão efetuados por meio de GRU INTRA-SIAFI, em nome do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), UG 806030, Gestão 17205 e Código de Recolhimento 22222-4.
- 13.7 O prazo para pagamento das faturas/GRU compreende até 20 (vinte) dias corridos a partir da data de emissão da nota fiscal e o prazo para emissão dar-se-á até o último dia útil do mês de referência.
- 13.8 O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação do serviço contratado.

13.9 O valor mensal será atestado definitivamente em até 3 (três) dias corridos do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente à prestação do serviço.

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

13.9.2 Caso ocorra rejeição parcial ou total dos serviços, após a emissão das notas fiscais, os referidos acertos serão compensados na fatura do mês subsequente. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o SERPRO pagará ao CONTRATANTE por meio de cobrança administrativa.

14. DO ATRASO NO PAGAMENTO

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

14.1.1 Multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor faturado, a partir da data do vencimento, ou seja, cobrança por dia (pro rata die).

14.1.2 Correção monetária do valor devido com base na variação mensal do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice de âmbito federal que venha a substituí-lo, para os atrasos com 30 (trinta) ou mais dias.

14.2 A compensação financeira devida será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = (M \times VP) + (JM \times N \times VP) + (I \times VP)$, onde:

EM = Encargos Moratórios

M = Multa por atraso

VP = Valor da parcela em atraso

JM = Juros de mora, assim apurados: $12/100/365$

N = Número de dias entre a data prevista e a do efetivo pagamento

I = Atualização Monetária (IPCA acumulado no período).

15. DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS

15.1 Em conformidade com a legislação tributária aplicável, nos casos em que houver a retenção de tributos, via substituição tributária, caberá ao CONTRATANTE enviar os comprovantes de recolhimento de tributos para o seguinte endereço eletrônico do SERPRO: gestaotributaria@serpro.gov.br, podendo ainda esses serem encaminhados via correspondência postal, para o seguinte endereço:

Departamento de Gestão Tributária

Superintendência de Gestão Financeira

SERPRO (Edifício SEDE)

SGAN 601 – Módulo V – Asa Norte – Brasília/DF CEP: 70.836-900

16. DA VIGÊNCIA

16.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme preconizado no art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/93.

- 16.1.1 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1 A despesa com a execução deste contrato está programada em dotação orçamentária própria do CONTRATANTE, prevista no seu orçamento para o exercício corrente, conforme disposto a seguir: 189299 339040 0144000000.
- 17.2 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 CONTRATANTE, dos créditos e empenhos para sua cobertura.

18. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

A forma e os critérios para o reequilíbrio estão descritas a seguir:

- 18.1 Reequilíbrio por meio de reajuste de preços para órgãos integrantes do SISP no momento da contratação:
- 18.1.1 Conforme determina a Portaria 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, caso o CONTRATANTE seja Órgão ou Entidade integrante do Sistema de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP, 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.
- 18.2 **Reequilíbrio por meio de reajuste de preços para órgãos ou entidades não integrantes do SISP no momento da contratação:**
- 18.2.1 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.
- 18.3 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.
- 18.4 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:

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)

- 18.5 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://www2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc_ipca/defaultseriesHist.shtm.

- 18.6 Para o caso de utilização do ICTI, os valores de "I0" e de "I1" podem ser consultados no sítio eletrônico do IPEA, localizado no seguinte endereço: <http://www.ipea.gov.br>.
- 18.7 Seguindo entendimento explicitado no acórdão 1.374/2006 – TCU plenário, os reajustes poderão ocorrer por simples apostilamento, devendo ser efetivados de forma automática e de ofício, não sendo exigível prévio requerimento ou solicitação por parte da proponente.
- 18.8 Após efetuado pela autoridade competente da parte Contratante, o apostilamento deverá ser enviado ao SERPRO no prazo máximo de 5 dias corridos contados da assinatura do documento.
- 18.9 De acordo com o art. 2º da lei 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 (art. 2º da lei 10.192/2001).
- 18.10 O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado neste Contrato.
- 18.11 **Reequilíbrio por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, integrantes do SISP ou não:**
- 18.11.1 Dar-se-á em caso de mudança de caráter extraordinário e extracontratual que desequilibre a equação econômico e financeira. A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 19.1 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 do Contrato.

20. DA RESCISÃO

- 20.1 As condições para a rescisão deste contrato são as estabelecidas nesta cláusula

- 20.2 Os casos de rescisão contratual obedecerão ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993 e serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.3 Para formalizar a rescisão contratual, o CONTRATANTE deverá abrir um acionamento, nos termos previstos neste contrato, por meio dos Canais de Atendimento expostos no Anexo 1 – Descrição dos Serviços deste contrato.
- 20.4 Eventual cancelamento da autorização do SERPRO para prestação dos serviços objeto deste Contrato, feito pelo órgão ou entidade responsável pelos dados e informações, implica imediata suspensão dos serviços e início do procedimento de rescisão deste contrato, e o CONTRATANTE não terá direito à indenização por parte do SERPRO seja a que título for.
- 20.5 Em caso rescisão os serviços serão considerados parcialmente entregues e caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados.

21. DA COMUNICAÇÃO FORMAL

- 21.1 Será considerada comunicação formal, com respectivo recebimento registrado entre as PARTES no âmbito administrativo – aspectos contratuais (gestão comercial) e ordens de serviço – efetivados por meio dos Canais de Atendimento expostos no Anexo 1 – Descrição dos Serviços deste contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo ainda o inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.
- 22.2 Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o carácter educativo da pena bem como o dano causado à parte prejudicada, observado o princípio da proporcionalidade.

22.2.1 Constituirá:

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

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

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

- 22.2.2 Por inexecução parcial ou total deste contrato o SERPRO estará sujeito à aplicação gradativa das sanções descritas no art. 87 da Lei 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- 22.2.2.1 Em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

- 22.2.2.2 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).

- 22.2.3 Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:

- 22.2.3.1 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada.

- 22.2.3.2 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.

22.3 Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e esta última substitui a multa por mora.

22.4 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 pela diferença por meio de cobrança administrativa ao CONTRATANTE ou, em último caso, por meio de cobrança judicial.

23. DA ADERÊNCIA À LEI 13.709 DE 2018

23.1 As condições relativas à aderência das PARTES à Lei Geral de Proteção de Dados estão discriminadas no Anexo 2 – Tratamento E Proteção De Dados Pessoais.

24. DA CONCILIAÇÃO

24.1 Estabelecida controvérsia de natureza jurídica entre o CONTRATANTE e o SERPRO, poderá ser solicitado seu deslinde por meio de conciliação a ser realizada pela Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal, conforme estabelecido no art. 18 inc. III do Decreto 7.392 de 13 de dezembro de 2010.

25. DOS CASOS OMISSOS

25.1 A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

26. DO FORO

26.1 Em atenção ao art. 109 inc. I da Constituição Federal de 1988, as PARTES elegem o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal como competente para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato.

27. DA PUBLICAÇÃO

27.1 Conforme art. 61 § único da Lei 8.666/93, caberá ao CONTRATANTE providenciar, a sua conta, a publicação resumida deste instrumento e dos seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial.

E, para firmeza e prova de haverem entre si ajustado e concordado, foi lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma pelas PARTES e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Brasília/DF, 8 de janeiro de 2021.

DocuSigned by:

Emmanuel Zagury Tourinho

FC51879481EA4E4...

14 January 2021 | 15:16:02 BRT

Emmanuel Zagury Tourinho

CONTRATANTE

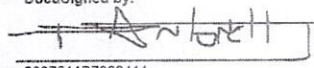
DocuSigned by:

[Assinatura]

11071256F95B49A

11 de janeiro de 2021 | 16:30:14 BRT

Jacimar Gomes Ferreira
SERPRO

DocuSigned by:
 11 de janeiro de 2021 | 10:49:07 BRT
333751187989414...

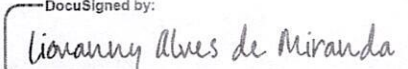
Daniel Silva Antonelli
SERPRO

Testemunha 1:

DocuSigned by:
 11 de janeiro de 2021 | 17:15:10 BRT
86F090002560460...

Cristina Kazumi Nakata Yoshino
751.653.682-20

Testemunha 2:

DocuSigned by:
 13 de janeiro de 2021 | 13:13:29 BRT
DD0EA39508BD462...

Liovanny Alves de Miranda
775.985.712-87

ANEXO 1 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DEFINIÇÕES BÁSICAS

- 1.1 **Partes:** Todas as pessoas envolvidas neste contrato, isto é, o CONTRATANTE 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 **Portal:** Canal eletrônico acessível por meio da internet para vendas de serviços oferecidos pelo SERPRO.
- 1.4 **Área do Cliente:** Canal eletrônico acessível por meio da Internet pelo CONTRATANTE. Este portal permitirá aos cadastrados do CONTRATANTE gerarem novas chaves de acesso, verificar consumo, emitir 2ª via de fatura, acessar documentação técnica do serviço contratado. <<http://cliente.serpro.gov.br>>;
- 1.5 **Certificado Digital:** É o documento eletrônico que possibilita a troca segura de informações entre duas partes em meios digitais, com a garantia da identidade do emissor, da integridade da mensagem e, opcionalmente, de sua confidencialidade. Possibilita, ainda, acesso a determinados sistemas governamentais, empresariais e judiciais. Por força da legislação vigente, confere validade jurídica aos atos praticados com o seu uso, funcionando como uma "identidade virtual". Contém os dados de seu titular, como nome, CPF, data de nascimento, nome e assinatura da Autoridade Certificadora (AC) que emitiu o documento. Pode conter ainda dados complementares, como título de eleitor, RG, PIS/PASEP e CEI, entre outros.
- 1.6 **Certificados A3:** A criação do par de chaves é realizada no dispositivo criptográfico (token ou smartcard) onde será armazenado o certificado digital. Nesse caso não é permitida a exportação ou remoção da chave privada garantindo maior segurança.
- 1.7 **Certificado NEOID:** A criação do par de chaves é realizada no dispositivo criptográfico (HSM - Hardware Security Modules) hospedado na nuvem do Serpro. O NeoID é utilizado pelo titular por meio de dispositivos móveis (smartphones e/ou tablets), dispensando o uso do token ou smartcard*.
- 1.8 **Dados biográficos:** São nome completo, gênero, estado civil, cor/raça, data de nascimento, nacionalidade/naturalidade e ocupação.
- 1.9 **Dados biométricos:** São as impressões digitais e da face e a assinatura dos indivíduos.
- 1.10 **ICP-Brasil Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira:** É uma plataforma criptográfica de confiança. Garante presunção de validade jurídica aos atos e negócios eletrônicos assinados e cifrados com certificados digitais e chaves emitidos pelas entidades credenciadas na ICP-Brasil.
- 1.11 **PSBio:** Solução capaz de processar os dados biométricos enviados pelo Proxy AC e de trocar informações com a Rede PSBio da ICP-Brasil.

2. DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

- 2.1 Os serviços consistem no fornecimento de certificado digital de pessoa física para os servidores e empregados públicos federais, com o uso de Autoridade de Registro - AR específica vinculada ao Ministério da Economia, por meio de integração ao Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE com o Módulo Eletrônico de AR do Serpro, que atende às normas e especificações da ICP-Brasil.

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

- 3.1 A Autoridade de Registro - AR é a responsável pela identificação do solicitante de um certificado e a autorização de sua emissão, realizados pelo SIGEPE. O Serpro fará o serviço de AC - Autoridade Certificadora, emitindo e gerenciando os certificados autorizados pela AR.
- 3.2 O Serviço de Emissão de Certificado Digital - Autoridades de Registro Integrado ao SIGEPE, visa facilitar a emissão de certificado digital para servidores e empregados públicos federais que fazem parte do SIGEPE, com a possibilidade de realizar a emissão de certificados digitais de forma simplificada, sendo dispensada a validação presencial do titular.
- 3.3 A identificação dos servidores de órgãos e entidades integrantes do SIGEPE, ocorre por intermédio das informações cadastrais constantes nos sistemas dos Órgãos Gestores de Pessoas de Governo Federal.
- 3.4 A legislação da ICP-Brasil elenca diferentes requisitos para adesão a esse modelo "simplificado" de emissão que devem ser seguidos por esses órgãos e entidades.

4. DAS CONDIÇÕES E DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1 O órgão contratante deve enviar ofício ao Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, solicitando adesão ao modelo de emissão de Certificação Digital vinculado a solução de Recurso Humanos, conforme modelo constante nos Anexo I ou II deste Modelo de Negócios.
- 4.2 Os certificados emitidos neste modelo podem ser instalados em dispositivo criptográfico (token) ou em nuvem.
- 4.3 Os solicitantes serão biometricamente identificados e individualizados pela base biométrica oficial do TSE ou pelos PSBios credenciados da ICP-Brasil ou base oficial equivalente.
- 4.4 Nos Certificados PF A3, a criação do par de chaves é realizada no dispositivo criptográfico (token ou smartcard*) onde será armazenado o certificado digital para uso do titular.
- 4.5 Nos certificados NeoID PF A3, a criação do par de chaves é realizada no dispositivo criptográfico (HSM - Hardware Security Modules) hospedado na nuvem do Serpro. O NeoID é utilizado pelo titular por meio de dispositivos móveis (smartphones e/ou tablets), dispensando o uso do token ou smartcard; sendo que o Serpro não comercializa smartcard.
- 4.6 Em ambos os casos, não é permitida a exportação ou remoção da chave privada, garantindo maior segurança.
- 4.7 A disponibilização do serviço ficará condicionada a autorização do órgão gestor do SIGEPE no Ministério da Economia-ME, pois o serviço fará uso da AR vinculado ao M.E.
- 4.8 Assim, encontram-se anexos, modelo de ofício para credenciamento junto ao Ministério da Economia, sendo:
 - **ANEXO IA** - Modelo de ofício para adesão à emissão simplificada de certificados digitais com validação de dados via SIGEPE - Órgão Público.

- ANEXO IB - Modelo de ofício para adesão à emissão simplificada de certificados digitais com validação de dados via SIGEPE - Empresas Estatais.
- ANEXO IC - Termo de Consignação de Token USB.

4.9 Com a autorização, o serviço estará disponível para utilização no SIGEPE, lembrando que, para a emissão do certificado digital aos servidores públicos cadastrados no SIGEPE, é necessário que eles possuam dados biométricos constantes da base do Tribunal Superior Eleitoral – TSE ou pelos Prestadores de Serviço Biométrico – PSBios credenciados pela ICP-Brasil, ou base oficial equivalente, dispensados da validação presencial.

4.10 Para os casos de contratação com fornecimento de token, a entrega dos tokens será realizada a partir do preenchimento prévio do termo de consignação (Anexo IC) pelo cliente, solicitando a quantidade de tokens, conforme sua previsão mensal de consumo, até o limite contratado.

4.11 Os tokens consignados serão retirados pelo cliente na regional do Serpro em Brasília ou em outra regional por ele escolhida, sendo acordado previamente.

4.12 Será de responsabilidade do cliente a distribuição dos dispositivos (tokens) recebidos para os respectivos titulares dos certificados digitais emitidos.

4.13 Ao término do contrato, o SERPRO fará a apuração do consumo dos dispositivos (tokens) entregues e consumidos pelo cliente, para devolução ou ressarcimento dos valores correspondentes, constantes no termo de consignação. O ressarcimento por perda ou dano ao token deverá ocorrer por meio de pagamento de GRU, conforme estipulado em contrato, utilizando a UG 803010, Gestão 17205, Código da receita 28852-7.

4.14 Processo de faturamento

O faturamento será realizado mensalmente (pós pago) com o envio do relatório de prestação de contas para o e-mail do gestor do contrato, visando obter o aceite do cliente, contendo a quantidade de certificados emitidos por tipo, valor unitário e valor total e o somatório total da cobrança. O cliente terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para realizar o ateste ou a contestação. Decorrido esse prazo sem sua manifestação, será emitida e enviada a Nota Fiscal e Boleto para pagamento.

4.15 Prestação de contas

Será enviado relatório para prestação de contas, contendo o detalhamento dos certificados emitidos por tipo, valor e total para ateste do cliente. O cliente terá cinco dias para atestar e caso tenha algo em desacordo, poderá realizar a contestação, que será apurada pelo Serpro. Estando procedente, será realizada a correção e emitida a NF e Boleto. Caso tenha decorrido o prazo de ateste sem manifestação do cliente e a NF tenha sido emitida, os ajustes ocorrerão no faturamento subsequente.

5. CONTROLE DE ACESSO E VALIDAÇÃO

- 5.1 O modelo de emissão de certificados via SIGEPE, segue um fluxo (workflow) definido para contemplar a solicitação, a autorização e a efetiva emissão.
- 5.2 Atualmente, por regra geral, constam na aplicação como autorizadores a chefia imediata do funcionário, de acordo com hierarquia funcional do órgão.
- 5.3 Adicionalmente, o fluxo permite a criação do perfil "Gestor Orçamentário" que terá a função de liberar os pedidos de certificados aprovados pelas chefias imediatas.
- 5.4 Uma outra possibilidade é a definição de um grupo de autorizadores, sendo este grupo responsável pela aprovação de todas as solicitações de certificados oriundas do referido órgão.

5.5 Fluxo de Solicitação

A Solicitação de Certificado Digital será feita por vontade e/ou conhecimento do servidor ou empregado público federal e mediante requerimento contendo seus dados biográficos. Estes dados devem ser oriundos do sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE. Os dados biográficos serão encaminhados para a Autoridade Certificadora por meio de integração webservice.

Há um tutorial demonstrativo de como emitir certificado por esse modelo no endereço:
https://certificados.serpro.gov.br/emissaosigepe/html/demo_1.html

5.6 Fluxo de Aprovação

A aprovação da Solicitação de Certificado Digital é concedida pelo autorizador designado pelo órgão contratante. Para realizar o procedimento, o autorizador acessará o sistema da Autoridade de Registro, exclusivamente por meio de certificado digital A3, selecionará em uma lista a solicitação do requerente e realizará a aprovação, utilizando para tal a sua assinatura digital.

Ao aprovador, só será permitido realizar a ação se ele cumprir, no momento, os requisitos para aprovação de certificados, conforme preconizado pelo órgão contratante. Após a aprovação, a Autoridade Certificadora enviará para o e-mail institucional do solicitante as orientações para baixar e instalar o certificado digital.

Há um tutorial demonstrativo de como aprovar a emissão de certificado por esse modelo no endereço:

https://certificados.serpro.gov.br/emissaosigepe/html/demo_2.html.

5.7 Fluxo de Instalação

A instalação do certificado digital será feita pelo próprio solicitante. Ele deverá seguir as orientações encaminhadas por e-mail após a aprovação da solicitação de certificado digital.

Para a instalação, o solicitante deverá realizar o download do aplicativo do SERPRO em sua máquina local e visando aumentar o nível de segurança da operação, informar suas credenciais de instalação.

Há um tutorial demonstrativo de como instalar o certificado por esse modelo no endereço:

<https://certificados.serpro.gov.br/instalador/ajuda/html/index.html>

Aplicativo do SERPRO (Instalador):

<https://certificados.serpro.gov.br/instalador/>

5.8 Como recuperar senha e código de acesso

O processo de recuperação de senha ou código de acesso, está detalhado no endereço: https://certificados.serpro.gov.br/emissaosigepe/html/demo_3.html.

6. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTURAL

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

7. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

Disponibilidade (%)	
Disponibilidade mensal da página da AC (SCDS) *	99,5% **
Disponibilidade mensal da LCR *	99,5% **

- 7.1 *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.

** medidos conforme período de faturamento (21 a 20 do mês subsequente).

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

- 7.3 Os serviços estarão disponíveis no horário das 8h às 18h em dias úteis, à exceção da LCR (lista de certificados revogados) que deverá ser mantida em disponibilidade "on-line" de 24/7, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, conforme DOC-ICP-05-Requisitos Mínimos para as Declarações de Práticas de Certificação das Autoridades Certificadoras da ICP-Brasil.

8. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

- 8.1 A solicitação de atendimento ou suporte técnico, pelo CONTRATANTE para o serviço desejado, poderá ser realizada 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 CONTRATANTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.

- 8.4 Caso haja algum desvio, o CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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 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 acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, pelos Centros de Comando. A Central de Serviços do SERPRO classificará este	Remoto

	acionamento em Registro de Incidente.	
Média	Acionamentos associados a problemas que criam 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 afetam 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

Canais de Atendimento	Endereço	Descrição
Área do Cliente	https://cliente.serpro.gov.br	Área exclusiva, destinada aos clientes que desejam obter segunda via do boleto, geração das chaves da API, cadastro de contatos, demonstrativo consolidado de consumo. Além disso, a plataforma oferece toda a capacitação por meio de tutoriais e documentação, bem como solicitar suporte técnico por meio de formulários e outros canais de atendimento. Acesse nosso tutorial https://atendimento.serpro.gov.br/areadocliente/tutorial
	https://atendimento.serpro.gov.br/areadocliente	Para solicitar suporte técnico relacionado à Área do Cliente: acesso, lentidão ou indisponibilidade.
Formulário WEB	https://atendimento.serpro.gov.br/arintegrada	Para solicitar suporte técnico relacionado ao serviço contratado: indisponibilidade e dúvidas sobre o serviço.
E-mail (Central de Serviços - CSS)	css.serpro@serpro.gov.br	Em caso de indisponibilidade dos canais acima, você poderá solicitar suporte por meio do e-mail. No corpo do e-mail, são necessárias as seguintes informações: • Nome, CPF, CEP, Município, UF e Telefone do usuário solicitante • CNPJ da Empresa (se for o caso) • Nome do Serviço • Descrição da Solicitação
Assistente Virtual	Assistente Serpro	Assistente Virtual com interface interativa na página de suporte para orientar o cliente sobre dúvidas recorrentes.

10. MATERIAL DE REFERÊNCIA

- A ICP-Brasil estabeleceu e publicou o DOC-ICP-05 que define os Requisitos Mínimos Para as Declarações de Práticas de Certificação das Autoridades Certificadoras da ICP-Brasil utilizado na elaboração deste modelo de negócio.
- DOC-ICP-03 Credenciamento das Entidades Integrantes da ICP-Brasil.
- DOC-ICP-03.01 Características mínimas de segurança para as AR da ICP-BRASIL
- DOC-ICP-03.02 Requisitos Mínimos de Segurança PSBIO na ICP-Brasil
- DOC-ICP-05.02 Procedimentos para Identificação do Requerente e Comunicação de Irregularidades no Processo de Emissão de um Certificado Digital ICP-Brasil.

- DOC-ICP-08 Critérios e procedimentos para a realização de auditoria nas entidades da ICP-BRASIL.
- Resolução nº 121 Procedimentos para emissão de certificados digitais para servidores públicos da ativa e militares da União. Esse texto não substitui o publicado no D.O.U. de 19 de julho de 2017.
- Resolução nº 141 Altera o DOC-ICP-04 e DOC-ICP 05.02 para contemplar os servidores públicos dos estados e do Distrito Federal nos procedimentos específicos de emissão de certificados digitais.
- Relação das empresas de auditorias credenciadas encontra-se no endereço:
- <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/auditoria-e-normalizacao>

**ANEXO IA - MODELO DE OFÍCIO PARA ADESAO À EMISSÃO SIMPLIFICADA DE
CERTIFICADOS DIGITAIS COM VALIDAÇÃO DE DADOS VIA SIGEPE - ÓRGÃO
PÚBLICO**

Ofício nº <nº>

<Local>, <Data>

A Sua Excelência o Senhor

XXXXX

Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Ministério da Economia

Brasília -DF

Assunto: Autoridade de Registro - Certificados Digitais ICP-Brasil

Senhor Secretário,

1. Considerando o exposto no documento DOC-ICP-05 Requisitos Mínimos para as Declarações de Práticas de Certificação das Autoridades Certificadoras da ICP-Brasil, item 3.2.9.3, que trata da solicitação de certificado para servidores públicos federais da ativa e militares da União,
2. Considerando o Despacho do Diretor-Presidente do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI no processo nº 00100.003450/2018-63, deferindo o pedido de credenciamento do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, CNPJ 00.489.826/0003-17, com o Autoridade de Registro (AR MPDG), vinculada às Autoridades Certificadoras AC SERPRO ACF e AC SERPRO RFB.
3. Solicita-se que essa Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, na qualidade de Autoridade Registradora, providencie a habilitação deste órgão para uso do Módulo Eletrônico de AR.

ANEXO IB - MODELO DE OFÍCIO PARA ADEÇÃO À EMISSÃO SIMPLIFICADA DE CERTIFICADOS DIGITAIS COM VALIDAÇÃO DE DADOS VIA SIGEPE - EMPRESAS ESTATAIS

Ofício nº <nº>

<Local>, <Data>

A Sua Excelência o Senhor

XXXXX

Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Ministério da Economia

Brasília -DF

Assunto: Autoridade de Registro - Certificados Digitais ICP-Brasil

Senhor Secretário,

1. Considerando o exposto no documento DOC-ICP-05 Requisitos Mínimos para as Declarações de Práticas de Certificação das Autoridades Certificadoras da ICP-Brasil, item 3.2.9.3.3, que trata da solicitação de certificado para empregados públicos federais de empresas estatais dependentes do orçamento público federal para custeio de pessoa, desde que vinculados ao Sistema de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal,
2. Considerando o Despacho do Diretor-Presidente do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI no processo nº 00100.003450/2018-63, deferindo o pedido de credenciamento do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, CNPJ 00.489.826/0003-17, com o Autoridade de Registro (AR MPDG), vinculada às Autoridades Certificadoras AC SERPRO ACF e AC SERPRO RFB.
3. Solicita-se que essa Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, na qualidade de Autoridade Registradora, providencie a habilitação deste órgão para uso do Módulo Eletrônico de AR.

ANEXO IC - TERMO DE CONSIGNAÇÃO DE TOKEN USB**Termo de Consignação**

Pelo presente instrumento, a pessoa jurídica e o seu representante, abaixo indicados, se constituem como CONSIGNATÁRIO dos dispositivos criptográficos entregues em consignação, nos termos do contrato ao qual se vincula.

Dados do Órgão e Gestor Responsável pelo recebimento dos dispositivos:

<u>Nome:</u>	
<u>CPF:</u>	
<u>Empresa/Órgão:</u>	
<u>CNPJ:</u>	
<u>Contrato – RG:</u>	

Declaro para os devidos fins, o recebimento nesta data de dispositivos criptográficos (token), na quantidade e modelo, conforme abaixo discriminado, para geração e armazenamento de Certificado Digital:

Item	Modelo	Quantidade recebida	Valor Unitário (R\$)	Valor (R\$)	Total
Token USB	Safenet - Etoken 5110	1			

Da responsabilidade das partes:

- Os tokens consignados serão retirados pelo cliente na regional do Serpro em Brasília ou em outra regional por ele escolhida, sendo acordado previamente.

- Será de responsabilidade do cliente a distribuição dos dispositivos (tokens) recebidos para os respectivos titulares dos certificados digitais emitidos.
- Ao término do contrato, o SERPRO fará a apuração do consumo dos dispositivos (tokens) entregues e consumidos pelo cliente, para devolução ou ressarcimento dos valores correspondentes, constantes no termo de consignação. O ressarcimento por perda ou dano ao token deverá ocorrer por meio de pagamento de GRU, conforme estipulado em contrato, utilizando a UG 803010, Gestão 17205, Código da receita 28852-7.

Assinatura - CONSIGNATÁRIO

_____, _____ de _____ de _____.

ANEXO 2 – TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DO ANEXO

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

2. DEFINIÇÕES

- 2.1 Para efeito 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 publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento dos 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 do Contratante** - Significam qualquer Dado Pessoal Tratado pelo Contratado ou Operador, incluindo Dados Pessoas Sensíveis, nos termos de ou em relação com o Contrato.

- 2.1.4 **Serviços** - Serviços e outras atividades que serão fornecidas ou realizadas pelo ou em nome do Contratado para o Contratante, nos termos do Contrato.

- 2.1.5 **Colaborador(es)** – Significa qualquer empregado, funcionário, inclusive subcontratados 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.

- 2.1.6 **Incidente de Segurança** – Significa toda e qualquer situação, acidental ou intencional, ilícita ou sem autorização da Controladora, praticada mediante culpa ou dolo, que provoque, em relação a Dados Pessoais: (i) a destruição; (ii) a perda; (iii) a alteração; (iv) a comunicação ou difusão; ou (v) o acesso a Terceiros.

- 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 Contratante é o Controlador, na qualidade de pessoa natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

- 2.2.2 Para os efeitos deste Anexo, o Contratado é o Operador, na qualidade de pessoa jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

- 2.3 Independentemente da data de início da vigência da Lei nº 13.709/18, as partes comprometem-se a 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, observando-se, em especial, o disposto nas Leis 13.709/2018 e 12.965/2014.

3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 3.1 **São deveres do Controlador:**

- 3.1.1 O Controlador declara que realiza o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e responsabiliza-se pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas junto ao titular, assim como pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, além de informar ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados com este Contratado, que atua na qualidade de Operador.

- 3.1.2 Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em “consentimento” (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), o Controlador é responsável pela guarda adequada do instrumento de

consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informar ao titular do dado sobre o compartilhamento de seus dados com o operador visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

3.1.2.1 Compartilhar, sem demora, o instrumento de consentimento com o Contratado, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.

3.1.3 O Contratante notificará ao Contratado e/ou Operador sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo, o Contratado/Operador, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias, informando o Contratante.

3.2 **São deveres do Operador:**

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

3.2.2 Cooperar com o Controlador 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 e Órgãos de controle administrativo.

3.2.3 Comunicar, sem demora, ao Controlador, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados do Controlador. Caso sejam detectadas eventuais desconformidades, o Operador irá corrigi-las dentro de um prazo razoável e informará o Controlador a este respeito.

3.2.4 Informar imediatamente ao Contratante quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais.

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

3.2.6 Informar imediatamente ao Contratante, assim que tomar conhecimento, de:

- a) qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais sob o controle do Contratante por oficiais do governo ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente.
- b) quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos.
- c) qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais do Contratante.
- d) qualquer incidente ou violação que afete o negócio ou que demande ação por parte do Controlador.

4. **DOS COLABORADORES DO CONTRATADO**

4.1 O Contratado assegurará que o acesso e o Tratamento dos Dados Pessoais do Contratante fiquem 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:

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

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

4.2 Todos os Colaboradores do Contratado, 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.

5. **DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

5.1 O Contratado adotará medidas 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, o Contratado 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.

5.2 O Contratado manterá os Dados Pessoais de clientes do Contratante 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 Contratado 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.

5.3 Em caso de incidente de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo Contratante, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, o Contratado comunicará ao Contratante 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 Contratado; (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 Contratado não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, objetivando 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. DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

6.1 As transferências de Dados Pessoais do Contratante pelo Contratado para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados ao Contratado, são permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos a seguir.

6.2 O Contratado/Operador deverá notificar o Contratante, sem demora indevida, de quaisquer intenções de transferências permanentes ou temporárias dos Dados Pessoais do Contratante pelo Contratado para um terceiro país e somente realizar tal transferência após obter autorização, por escrito, do Controlador, que pode ser negada a seu critério.

6.2.1 Essa notificação ao Contratante deverá conter informações detalhadas sobre para quais países as informações seriam transferidas e para quais finalidades.

6.3 Quando a transferência for solicitada pelo Contratante ou necessária para a prestação dos Serviços (mediante prévia autorização, por escrito, do Contratante), o Contratado deverá adotar os mecanismos de transferência internacional pertinentes (incluindo, quando aplicável, as futuras cláusulas padrão aprovadas pela ANPD para Transferência Internacional de Dados Pessoais, sempre que estiverem disponíveis, ou, quando aplicável, cláusulas contratuais exigidas por países destinatários).

7. DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CONTRATANTE

7.1 O Contratado deverá, quando do término da vigência do contrato, envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais do Contratante, prontamente interromper o tratamento dos Dados Pessoais do Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Contratante, eliminar completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o

Contratado tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

8. DAS RESPONSABILIDADES

- 8.1 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, do 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 Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição.
- 9.1.1 Na hipótese de conflito entre o presente Anexo e o Contrato, prevalecerão as disposições do Contrato.
- 9.1.2 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.
- 9.2 Caso qualquer disposição deste Termo seja inválida ou inexecutável, o restante deste Termo permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deve 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) interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.

ANEXO 3 - RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES

10. O PREÇO E OS VOLUMES DOS SERVIÇOS A SEREM PAGOS OBEDECERÃO AS SEGUINTES REGRAS:

Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Preço Unitário R\$	Quant. Mensal	Valor Mensal
Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 - 3 anos	Certificado Emitido	R\$ 37,00		
Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 - 3 anos com token	Certificado Emitido	R\$ 67,00		
Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 - 5 anos	Certificado Emitido	R\$ 85,00		
Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 - 5 anos com token	Certificado Emitido	R\$ 115,00		
NeoID - PF e PJ - A3 - 3 anos sem AR - Mercado Público	Certificado Emitido	R\$ 79,90	25	R\$ 1.997,5
Valor Mensal estimado				R\$ 1.997,5
Valor Total estimado para o Contrato				R\$ 23.970,00

10.1 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.

10.2 Os preços já incluem a tributação necessária para execução do objeto contratado, conforme a legislação tributária vigente.

ANEXO 4 – INFORMAÇÕES DO CONTRATANTE**1. INFORMAÇÕES PARA EMISSÃO E ENVIO DA NOTA FISCAL (FINANCEIRO)**

Razão Social:	<Universidade Federal do Pará>
CNPJ:	CNPJ 34.621.748/0001-23
Inscrição Municipal:	<XXXXXXXXXX>
Inscrição Estadual:	<XXXXXXXXXX>
Endereço com UF:	Av. Augusto Correa 01. Belém-Pa
CEP:	66075-110
Nome Completo do Contato Financeiro:	<Hilton dos Santos Almeida Filho>
CPF do Contato Financeiro:	<048.082.662-53>
Telefone do Contato Financeiro:	<(91) 32017312>
Endereço Eletrônico do Contato Financeiro:	<almeida@ufpa.br>

2. INFORMAÇÕES DO CONTATO TÉCNICO

Nome Completo:	<Fábio Braga dos Santos>
CPF:	<841.732.892-00>
Telefone:	<(91) 988535822/ 3201-8384>
Endereço Eletrônico:	<fbraga@ufpa.br >

3. INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL LEGAL (SIGNATÁRIO)

Nome Completo:	Emmanuel Zagury Tourinho
CPF:	153.515.992-87
Cargo:	Reitor
Nacionalidade:	Brasileiro(a)
Número da Identidade/Órgão/UF:	1544266
Telefone do Responsável Legal da Empresa:	<91 3201-7115 / 3201-7114 / 3201-7116>
Endereço Eletrônico:	<reitor@ufpa.br >
Endereço com UF:	Av. Augusto Correa 01. Belém-Pa
CEP:	66075-110

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 090F67BD9C3A44B282131C29CFF14406

Status: Concluído

Assunto: DocuSign: AR Integrada SIGEPE - Contrato de Adesao - Manual - Publico - 8666 - Dispensa UFPA-ok.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 27

Assinaturas: 5

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 8

Rubrica: 0

Igor Almeida

Assinatura guiada: Ativado

Quadra Sgan, Q-601, Módulo V, S/No

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Brasília, DF 70000-000

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

igor.almeida@serpro.gov.br

Endereço IP: 189.9.61.12

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Igor Almeida

Local: DocuSign

11/01/2021 09:48:57

igor.almeida@serpro.gov.br

Eventos do signatário

Daniel Silva Antonelli

daniel.antonelli@serpro.gov.br

DEPARTAMENTO DE NEGOCIO PARA O

GOVERNO FEDERAL

SERPRO

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através do DocuSign

JACIMAR GOMES FERREIRA

jacimar.ferreira@serpro.gov.br

SUPERINTENDENCIA DE RELACIONAMENTO

COM CLIENTES DE NOVOS NEGOCIOS

SERPRO

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através do DocuSign

Cristina Kazumi Nakata Yoshino

cnakata@ufpa.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 11/01/2021 17:11:33

ID: 5ed0d04b-1870-48d5-b414-d95b24fdb770

Liovanny Alves de Miranda

liomiranda@ufpa.br

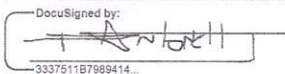
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 13/01/2021 13:12:13

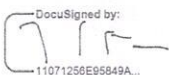
ID: 19d672bc-fb8b-46c5-8e4d-c4ecce5ccc39

Assinatura

DocuSigned by:

3337511B7989414...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 177.17.249.92

DocuSigned by:

11071256E95849A...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

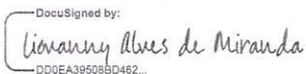
Usando endereço IP: 187.114.203.10

DocuSigned by:

98FC6B83258C480...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.239.65.7

DocuSigned by:

DD0EA39508BD462...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.194.165.91

Registro de hora e data

Enviado: 11/01/2021 09:54:26

Visualizado: 11/01/2021 10:48:32

Assinado: 11/01/2021 10:49:07

Enviado: 11/01/2021 10:49:08

Visualizado: 11/01/2021 16:30:08

Assinado: 11/01/2021 16:30:14

Enviado: 11/01/2021 16:30:16

Visualizado: 11/01/2021 17:11:33

Assinado: 11/01/2021 17:15:10

Enviado: 11/01/2021 17:15:12

Visualizado: 13/01/2021 13:12:13

Assinado: 13/01/2021 13:13:29

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Emmanuel Zagury Tourinho reitor@ufpa.br Reitor Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: <i>Emmanuel Zagury Tourinho</i> FC51879481EA4E4...	Enviado: 13/01/2021 13:13:31 Visualizado: 13/01/2021 15:24:05 Assinado: 14/01/2021 15:16:02
	Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 200.239.105.61	

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
 Aceito: 13/01/2021 15:24:05
 ID: d4e0d420-29c2-49ac-ba48-2328339e4a28

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	11/01/2021 09:54:26
Entrega certificada	Segurança verificada	13/01/2021 15:24:05
Assinatura concluída	Segurança verificada	14/01/2021 15:16:02
Concluído	Segurança verificada	14/01/2021 15:16:02
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO):

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To advise SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at serpro@serpro.gov.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to serpro@serpro.gov.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number.

To withdraw your consent with SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. . .

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) during the course of your relationship with SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO).

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, PETACORP OBO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact PETACORP OBO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO):

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: petronio.pereira@serpro.gov.br

To advise PETACORP OBO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at petronio.pereira@serpro.gov.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from PETACORP OBO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to petronio.pereira@serpro.gov.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with PETACORP OBO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to petronio.pereira@serpro.gov.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify PETACORP OBO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by PETACORP OBO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO) during the course of your relationship with PETACORP OBO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

OFÍCIO Nº 189/2021 - PROGEP (11.76)

Nº do Protocolo: 23073.001415/2021-85

Belém-PA, 19 de janeiro de 2021.

À Diretoria de Contratos e Convênios (DCC)
Pró-Reitoria de Administração
PROAD/UFPA

Assunto: Publicação de Contrato celebrado entre UFPA e Serpro

Senhor(a) Diretor(a),

Ao cumprimentá-lo(a), solicitamos providências de publicação em Diário Oficial da União do contrato celebrado entre a Universidade Federal do Pará e o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), conforme Processo Nº 23073.026465/2020-94.

Agradecemos antecipadamente o atendimento.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 19/01/2021 11:17)

RAIMUNDO DA COSTA ALMEIDA
PRÓ-REITOR(A) DE DES E GESTÃO DE PESSOAL
Matrícula: 1577272

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpa.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 189, ano: 2021, tipo: OFÍCIO, data de emissão: 19/01/2021 e o código de verificação: 3ee78c51ec