



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº 01/2024, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS; REVISÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA VENCIMENTOS DO QUADRO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO; ESTRUTURAÇÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COM BASE NA GESTÃO POR COMPETÊNCIAS; E DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO (SERVIDORES COMISSIONADOS, EFETIVOS, CEDIDOS E TERCEIRIZADOS), NA FORMA ABAIXO:

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, com sede nesta cidade, na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP. 65.076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Procurador-Geral, **Dr. EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU**, brasileiro, Procurador de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº 049548272013-9/SSP-MA e no CPF nº 080.926.563-04, e de outro lado a **FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - FGV**, aqui simplesmente denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ nº 33.641.663/0001-44, estabelecida na Praia do Botafogo, nº 190 – Rio de Janeiro – RJ, CEP nº 22250-900, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. **CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**, inscrito no CPF nº 441.982.057-87 e no RG nº. 47221/D CREA-RJ, têm justo e acertado a celebração do presente Contrato, decorrente de **inexigibilidade de licitação**, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral desta PGJ/MA, conforme consta do **Processo Administrativo nº 17590/2023**, com amparo legal no **art. 74, inciso III, alínea “c”, e § 3º, da Lei Federal 14.133/21** e ainda no Ato Regulamentar nº 23/2022-GPGJ, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Instrumento tem por objeto a contratação da instituição para prestação dos serviços de consultoria à reestruturação do quadro de cargos Comissionados; revisão do plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro de apoio técnico-administrativo; estruturação de sistema de avaliação de desempenho com base na gestão de pessoas por competências e dimensionamento da força de trabalho (servidores comissionados, efetivos, cedidos e terceirizados), conforme detalhamento e especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos nº 226-a/23 datada de 05 de dezembro de 2023 constante dos autos do





ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 17590/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
3. A execução do serviço se dará conforme cronograma apresentado abaixo:

Discriminação	Meses							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Módulos e Etapas de Trabalho								
Etapas Preliminares								
Etapas Preliminares - Planejamento do Projeto e Definição de Parâmetros								
Módulo 1 - Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais								
Etapas 1.1 - Levantamento de Dados e Informações								
Etapas 1.2 - Diagnóstico Situacional								
Etapas 1.3 - Definição de Critérios para os Cargos Estruturais								
Etapas 1.4 - Proposição de Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais e Análise de Impactos								
Etapas 1.5 - Elaboração de Minutas de Atos Normativos								
Módulo 2 - Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos								
Etapas 2.1 - Levantamento de Dados e Informações								
Etapas 2.2 - Diagnóstico Situacional								
Etapas 2.3 - Concursos e Proposta de Estrutura para o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos								
Etapas 2.4 - Definição de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, Elaboração de Tabelas Salariais e Simulação de Impactos								
Etapas 2.5 - Elaboração de Minuta de Ato Normativo								
Módulo 3 - Estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho								
Etapas 3.1 - Definição da Estrutura do Sistema de Avaliação de Desempenho								
Etapas 3.2 - Definição de Inventário de Competências e Formulários de Avaliação								
Etapas 3.3 - Elaboração de Minuta de Ato Normativo								
Módulo 4 - Análise do Dimensionamento da Força de Trabalho								
Etapas 4.1 - Diagnóstico da Situação/Dimensionamento Atual								
Etapas 4.2 - Proposição de Dimensionamento/Força de Trabalho								
Módulo 5 - Transferência de Conhecimento								
Etapas Únicas - Transferência de Conhecimento								
Produtos								
Produto 1 - Planejamento do Projeto e Definição de Parâmetros								
Produto 2 - Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais								
Produto 3 - Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos								
Produto 4 - Estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho								
Produto 5 - Análise do Dimensionamento da Força de Trabalho								
Produto 6 - Transferência de Conhecimento								

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

CONTRATO Nº 1/2024 - Consultoria Fundação Getúlio Vargas

(f/q)



página 2 de 19



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Projeto Atividade: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no Maranhão

Subação: 149

Natureza da despesa: 33.90. Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O preço global da contratação trata-se de **R\$ 1.550.000,00 (um milhão quinhentos e cinquenta mil reais)**, discriminado abaixo, conforme Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos nº 226-a/23, para realização de consultoria referente ao objeto descrito.

Descrição		Preço/Hora (R\$)		Nº Total de Horas		Total (R\$)	
Gerente Executivo		840,00		80		67.200,00	
Coordenador		700,00		320		224.000,00	
Profissional Sênior		490,00		800		392.000,00	
Profissional Pleno		420,00		800		336.000,00	
Profissional Júnior		280,00		1000		280.000,00	
Subtotal Profissionais				1.299.200,00			
Discriminação	Preço Unitário (R\$)	Deslocament o por mês	Nº Meses	Técnicos	Unid. Técnicos	Total de Unidades	Total (R\$)
Passagem (ida e volta)	3.409,07	2	8	3	16	48	163.635,36
Hotel (diária)	424,63	2	8	3	32	96	40.764,64
Alimentação	200,00	2	8	3	64	192	38.400,00
Aluguel- carro	500,00	2	8	-		16	8.000,00
Subtotal							250.800,00
Valor Total (R\$)							1.550.000,00

2. O valor total será pago em seis parcelas iguais, no valor de **R\$ 258.333,34 (duzentos e cinquenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)** cada, cujas notas fiscais serão emitidas ao serem entregues os produtos/solução descritos nos itens 1.1.3, 1.2.3, 1.3.3, 1.4.3, 1.5.3 e 1.6.3 da Cláusula Quinta.

3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação,





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante

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

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

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

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

9. O processo de pagamento deverá ser instruído nos termos do Ato Regulamentar nº 22/2022.

10. Quaisquer pagamentos à CONTRATADA ficam condicionados à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

11. A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior;

12. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples calculados através da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. PLANEJAMENTO DO PROJETO

1.1.1. OBJETIVO: definir plano de trabalho junto a Fundação Getúlio Vargas

1.1.2 ETAPAS:





ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Apresentação dos procedimentos de trabalho;
- b) Definição dos componentes do Grupo de Trabalho e do Grupo Gestor;
- c) Definição de entrevistas com os gestores das unidades organizacionais;
- d) Elaboração de cronograma de trabalho.

1.1.3 PRODUTOS:

Planejamento e Cronograma do Projeto

1.2. REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

1.2.1 OBJETIVO: elaborar minuta de Lei em que se redefinirá o quantitativo de cargos comissionados e funções de confiança, com os respectivos requisitos de escolaridade, atribuições dos cargos e tabela remuneratória.

1.2.2 ETAPAS:

a) Levantamento de dados e informações:

- 1. dados formais (atos normativos de criação e estruturação das unidades, identificação de dados da Coordenadoria de Folha de Pagamento);
- 2. entrevistas (todas as unidades da Procuradoria-Geral de Justiça e grupo amostral de representantes das Promotorias e Procuradorias de Justiça (10 a 20%));

b) Identificação e análise do quantitativo, dos critérios de escolaridade, atribuições e lotação dos servidores ocupantes de cargos em comissão ou servidores efetivos designados para o exercício de funções de confiança, por unidade ministerial.

c) Realização de diagnóstico situacional sobre:

- 1. modelo de estrutura organizacional existente e distribuição dos servidores;
- 2. amplitude de comando das Diretorias e Coordenadorias;
- 3. situação atual e necessidade de adequação dos servidores efetivos exercendo funções de confiança e cargos em comissão;
- 4. estrutura existente e a necessária.

d) Definição de critérios para os cargos comissionados, mediante as seguintes atividades:

- 1. proposição de readequação do uso de cargos comissionados (definição de padrões e critérios para o uso de cargos estruturais, incluindo a possibilidade de ajustes para utilização de nomenclaturas específicas);
- 2. identificação e categorização das Diretorias e Coordenadorias (definição da quantificação, qualificação (critérios de escolaridade) dos cargos em comissão ou funções de confiança necessários);

e) Proposta de reestruturação do Quadro de Cargos Comissionados e Funções de Confiança, mediante:

- 1. análise de impactos financeiros (padrões e critérios para a estrutura remuneratória);





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2. definição do novo Quadro de Cargos Comissionados e Funções de Confiança (ajustes qualitativos e quantitativos);

3. definição de árvore de chefias

1.2.3 PRODUTO:

Proposta de reestruturação do Quadro de Cargos Comissionados e Funções de Confiança, com requisitos de escolaridade, atribuições, bem como critérios para ocupação.

1.3. REVISÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS (Quadro de Apoio Técnico - Administrativo)

1.3.1 OBJETIVO: elaborar minuta de lei referente ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público.

1.3.2 ETAPAS:

a) Levantamento de dados e informações:

1. dados formais (atos normativos de criação e estruturação das unidades, identificação de dados da Coordenadoria de Folha de Pagamento);
2. entrevistas (todas as unidades da Procuradoria-Geral de Justiça e grupo amostral de representantes das Promotorias e Procuradorias de Justiça (10 a 20%));
3. mapeamento de estrutura normativa (regulamento de pessoal, editais e demais atos normativos referentes à regulamentação de pessoal);
4. identificação de Política Remuneratória e de Benefícios Institucionais; Sistema de Avaliação de Desempenho; Quadro de Cargos (quantitativo previsto e o necessário, requisitos de ingresso e atribuições);
5. análise de Cadastro de Pessoal (perfil dos servidores, lotação em face da estrutura organizacional, posicionamento dos profissionais na carreira, nomeação e designação de pessoal efetivo em cargos comissionados e funções de confiança);

b) Realização de diagnóstico situacional sobre:

1. perfil dos servidores do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo (dados de escolaridade, tempo de serviço, idade, dentre outros);
2. estrutura remuneratória dos servidores;
3. estrutura de carreiras dos servidores (movimentação, interstício, mobilidade, dentre outros);
4. histórico normativo (principais alterações referentes à composição de força de trabalho);
5. quadro analítico (marcos tipológicos e quantitativos afetos ao quadro de pessoal permanente);
6. fatores críticos associados à organização da força de trabalho de cargos efetivos (assimetria remuneratória, uso de cargos em comissão e funções de confiança, pluralidade ou variância tipológica, entre outros).

c) Definição de conceitos técnicos e critérios para o novo desenho dos cargos efetivos, mediante:

1. revisão da descrição dos cargos, titulação e requisitos para seu provimento;





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2. análise das possibilidades de criação, extinção e transformação de cargos;
3. estabelecimento de mecanismos e diretrizes para melhoria da motivação, produtividade e desempenho dos servidores;
4. estabelecimento de diretrizes de estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores buscando a qualidade na prestação dos serviços.

d) Proposta de reestruturação para o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento:

1. reclassificação dos cargos e dos vencimentos, bem como correção das distorções funcionais e de remuneração porventura existentes;
2. definição de normas e diretrizes para o enquadramento dos servidores nas estruturas de cargos propostas;
3. definição dos mecanismos de desenvolvimento funcional, com o estabelecimento de regras, normas e critérios para movimentação;
4. definição da nova estrutura (incluindo carreiras, competências, cargos, níveis, critérios de avaliação de desempenho, progressão, tabelas salariais, entre outros).

1.3.3. PRODUTO: Novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos servidores do Quadro de Apoio-Técnico Administrativo do Ministério Público (requisitos de escolaridade, atribuições dos cargos, diretrizes para enquadramento, mecanismos de movimentação na carreira e tabela remuneratória)

1.4. ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO-SAD (com base na Gestão de Pessoas por Competências)

1.4.1 OBJETIVO: elaborar minuta de ato normativo referente ao Novo Sistema de Avaliação de Desempenho com base na Gestão de Pessoas por Competência

1.4.2 ETAPAS:

a) Definição de competências conforme o Planejamento Estratégico da Instituição, mediante:

1. inventário de competências (comuns, gerenciais e específicas);
2. elaboração dos formulários de avaliação de desempenho, de acordo com Grupos Ocupacionais definidos.

b) Definição de nova estrutura do SAD com base na gestão de pessoas por competências, orientada para resultados, mediante estabelecimento de/do:

1. método, fatores de avaliação, periodicidade, forma de pontuação, apuração de resultados e ciclo de avaliação de desempenho;
2. processo de avaliação com suas etapas de realização (avaliação, apresentação ao avaliado, recursos, pontuação e classificação final);
3. mecanismos, estratégias e ferramentas para propiciar a diferenciação entre os servidores;
4. indicadores qualitativos de fácil acompanhamento e mensuração;
5. integração da avaliação de desempenho aos benefícios previstos para a carreira e elementos de



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

gestão de pessoal (Plano de Desenvolvimento Individual, trilhas do conhecimento entre outros);

6. composição e competências da Comissão de Gestão de Carreiras.

1.4.3. PRODUTO: Proposta do Novo Sistema de Avaliação de Desempenho com base na gestão de pessoas por competências, orientada para resultados.

1.5. DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO (servidores comissionados, efetivos, cedidos e terceirizados)

1.5.1 OBJETIVO: Analisar a força de trabalho existente e propor a readequação

1.5.2 ETAPAS:

a) Diagnóstico do dimensionamento atual da força de trabalho:

1. coleta de dados e informações formais e reais sobre o perfil profissional do MPMA;
2. análise sobre a distribuição dos servidores pelas unidades organizacionais;

b) Coleta de dados junto as chefias e posições estratégicas, para mapeamento qualitativo e quantitativo das necessidades de pessoal;

c) Identificação e análise dos contratos de terceirização vigentes, convênios e parcerias de cessão de servidores;

d) Estudo sobre todas as unidades administrativas da Procuradoria-Geral de Justiça e relativa a 20% das unidades administrativas das Promotorias e Procuradorias de Justiça do MPMA, para conhecimento de suas atribuições e macroprocessos de trabalho;

e) Adequação das formas de trabalho (efetivo, comissionado, terceirizado e cedido) utilizadas pela Instituição, mediante as seguintes providências:

1. definição de políticas, procedimentos e instrumentos para o dimensionamento da força de trabalho com base nos princípios e direcionamentos da metodologia de Dimensionamento da Força de Trabalho – DFT, conforme Portaria SEDGG/ME n. 7.888, de 1º de setembro de 2022, metodologia utilizada pelo Governo Federal;
2. proposição de Planejamento da Força de Trabalho (plano de dimensionamento qualitativo e quantitativo, baseado em competências, considerando a lógica dos processos organizacionais, atividades e/ou entregas);
3. reuniões de validação junto aos interessados.

1.5.3. PRODUTOS: Proposta de dimensionamento da força de trabalho existente e diagnóstico das necessidades existentes.

1.6. CAPACITAÇÃO TÉCNICA (processos a serem implementados na área)

1.6.1 OBJETIVO: capacitar servidores da área de gestão de pessoas

1.6.2 ETAPAS:

a) Capacitação e Palestras:

1. capacitação para 30 técnicos da área de gestão de pessoas e áreas afins do Ministério Público do Estado do Maranhão, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, sendo 50% em formato





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

presencial e 50% on-line;

2. 03 palestras para o público interno da instituição sobre o novo PCCV e SAD;

b) Cartilha-guia contendo o registro da metodologia e os principais pontos do PCCV e do SAD.

1.6.3 PRODUTOS: Capacitação técnica da equipe de gestão de pessoas e sensibilização do público interno sobre os processos a serem implementados na área.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhista, tributárias, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.

6.2. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados ou prestadores de serviço no âmbito da execução do objeto deste contrato, que venham porventura ocasionar ao contratante, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o contratante descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos, após devida apuração dos fatos.

6.3. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade pessoal técnico necessário à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos devidos e arcar com as demais obrigações, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte da contratante.

6.4. Avocar os ônus decorrentes de todas as reclamações, ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o contratante, procedentes da prestação dos serviços objeto do contrato.

6.5. Indenizar o contratante nos casos de acesso e uso indevido de informações sigilosas de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste contrato, desde que devidamente identificado. Preserva-se o direito de ampla defesa nestes casos.

6.6. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do contratante ou em outra instituição pública.

6.7. A contratada não poderá divulgar informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tomado conhecimento em decorrência de sua execução, sem prévia autorização por escrito do contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos no valor correspondente ao do contrato.

6.8. A contratada não poderá utilizar do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do





ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contratante.

6.9. A contratada se obriga a prestar os serviços, seguindo o planejamento e execução do programa, conforme os padrões e metodologias indicadas no Termo de Referência e no respectivo contrato de prestação de serviços.

6.10. As etapas concluídas, objeto dos trabalhos técnicos realizados, deverão ser formalmente entregues aos grupos definidos ou responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato.

6.11. Serão de propriedade do contratante todos os levantamentos realizados, conforme etapas desenvolvidas pela contratada, decorrentes dos serviços objeto deste contrato, incluindo arquivos em meio magnético e ou óptico, fotografias, filmagens, fichas de campo, documentação e outros produtos gerados no contexto dos serviços. Não será permitida a cessão, citação ou qualquer referência pública sobre os trabalhos realizados neste contrato, com a exceção do autorizado pelo contratante.

6.12. Responsabilizar-se integralmente pela prestação do serviço contratado, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, zelando pela conduta pessoal durante a permanência destes nas áreas a serem utilizadas, inclusive durante os horários fora do expediente de trabalho, obedecendo às normas e rotinas do serviço público, as de trânsito e em especial as que digam respeito à segurança, a confiabilidade e à integridade.

6.13. Cada profissional envolvido compromete-se a não divulgar informações relacionadas ao serviço prestado, salvo se expressamente autorizado por representante legal do contratante.

6.14. Apresentar atestado de capacidade técnica dos profissionais e, comprovar experiência na prestação de consultoria na área de gestão de pessoas no âmbito público.

6.15. A contratada deverá, caso haja necessidade de substituição de qualquer profissional, apresentar curriculum vitae, registrado na plataforma lattes, ao contratante, para manifestação e aprovação, na forma estatuída pelo ato convocatório que gerou o contrato.

6.16. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, fiscalização esta que se dará independentemente da que será exercida pelo contratante.

6.17. Substituir tão logo seja notificada, e sem ônus, o profissional afastado por qualquer que seja o motivo, incluindo conduta inconveniente.

6.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto a execução dos serviços contratados.

6.19. Manter durante o período de vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar os meios ao seu alcance para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato.





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 7.2. Não permitir que os serviços sejam executados em desacordo com as normas estabelecidas no presente instrumento.
- 7.3. Designar representantes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especificamente, designar membros para o Grupo de Trabalho e o Grupo Gestor;
- 7.4. Notificar formalmente a contratada, quanto a inconsistência, falhas ou entregas incompletas verificadas na execução dos serviços objeto deste Contrato, bem como a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quanto em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o contratante, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 7.5 Não obtido êxito nas notificações, aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais, depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- 7.6. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e todas as que venham a incidir sobre as prestações dos serviços, antes de efetuar o pagamento devido.
- 7.7. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.8. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 8.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 deste Contrato, bem como nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4 Multa, nas seguintes condições:

8.2.4.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias, o que configurará a inexecução parcial do contrato;

8.2.4.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

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





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. As entregas dos serviços se darão conforme as etapas e prazos estipulados no respectivo cronograma de execução, através de reuniões on-line e presenciais. Os produtos serão recebidos provisoriamente por um Grupo de Trabalho (formado por 6 servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão) ou pelo responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta apresentada, devendo serem refeitos no prazo estipulado pelo Grupo de Trabalho ou pelo responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. Os serviços devem ser validados pelo Grupo Gestor (formado por gestores das áreas impactadas no projeto) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da data do recebimento provisório.

9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5. Em caso de força maior, caso fortuito, interesse público ou falha técnica, entre outros, que venham a impedir total ou parcialmente a execução de algum serviço no dia e horário estabelecidos, as partes, em comum acordo, designarão nova data ou local para sua prestação,

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133 de 2021 com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme previsto nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e legislação correlata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. Lei Geral de Proteção de Dados:

12.1.1. As partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem da prestação de serviços objeto deste Contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Cada parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente.

12.2. Regularidade da coleta:

12.2.1. Cada uma das partes deverá garantir que quaisquer dados pessoais que forneça à outra parte tenha sido obtido de acordo com as regras previstas na LGPD. O tratamento ocorrerá com a utilização das bases legais previstas nos artigos 7º e/ou 11 da LGPD, sendo da parte controladora a responsabilidade pela obtenção e controle das autorizações ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados, quando estes forem indispensáveis para a realização do tratamento.

12.3. Tratamento da coleta:

12.3.1. De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica.

12.4. Segurança e boas práticas:

12.4.1. Cada uma das partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados.

12.5. Monitoramento da conformidade:

12.5.1. Cada uma das partes compromete-se a acompanhar e monitorar a conformidade das suas práticas, assim como as dos seus operadores e quaisquer terceiros, com as obrigações de proteção dos dados pessoais previstas neste instrumento, e deverá, quando necessários, fornecer à outra parte as informações pertinentes para fins de comprovação destes controles.

12.6. Propriedade dos dados:

12.6.1. O presente instrumento não modifica ou transfere a propriedade ou o controle sobre os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito deste instrumento, que permanecerão sendo de propriedade do seu proprietário originário.

12.7. Comunicação:

12.7.1. Cada uma das partes obriga-se a comunicar à outra, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis, o descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, assim como incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à outra parte, aos dados pessoais ou aos seus titulares, mencionado no mínimo o seguinte: a) descrição da natureza dos dados pessoais afetados; b) as informações sobre os titulares envolvidos; c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; d) os riscos relacionados ao incidente; e) os motivos da demora, no caso da comunicação não ter sido imediata; f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos dos prejuízos.





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.8. Cooperação:

12.8.1. As partes comprometem-se a cooperar mutuamente, fornecendo informações e adotando outras medidas razoavelmente necessárias com o objetivo de auxiliar a outra parte no cumprimento das suas obrigações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

12.9. Devolução e Eliminação dos Dados:

Cada parte se compromete ainda, nas hipóteses de rescisão contratual, por qualquer motivo, ou por solicitação da outra parte, a devolver ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual, salvo se houver base legal válida e específica para manutenção de determinadas informações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, calculado pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.]

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, nos casos de extinção prevista no art. 139, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

7 Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

nesta coordenadoria, indicam-se:

- a) Gestora: MARIA DE FÁTIMA MORAIS – Matrícula nº 13870;
- b) Fiscal Administrativo: TAMARA SILVA DE ASSUNÇÃO – Matrícula nº 1070072;
- c) Fiscal Técnico: LÚCIA HELENA SARAIVA DE OLIVEIRA – Matrícula nº 1069343;
- d) Fiscal Suplente: PAULO GONÇALVES ARRAIS – Matrícula nº 1070173.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1. O Presente Contrato fundamenta-se no **art. 74, inciso III, alínea “c” e § 3º, da Lei Federal 14.133/21** e no Ato Regulamentar nº 23/2022-GPGJ e vincula-se ao Termo de Referência à proposta da Contratada e ao Processo Administrativo nº 17590/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação da prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ÉTICA E DA INTEGRIDADE

1. As PARTES declaram que estão cientes conhecem, entendem e cumprem os termos das leis anticorrupção nacionais, em especial, mas sem se limitar, a Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2023, seu decreto regulamentador nº 11.129 de 11 de julho de 2022 e a Lei Federal nº 9.613, de 3 de março de 1998, bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro (“Leis Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Leis.

2. As PARTES e seus representantes, com relação à execução das atividades objeto do presente CONTRATO, comprometem-se a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, bem como a aceitar, solicitar ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Leis Anticorrupção, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa violando as Leis Anticorrupção.

3. Cada uma das PARTES compromete-se a comunicar por escrito à outra PARTE, por meio da Linha Ética da FGV (disponível no link: <https://portal.fgv.br/etica-e-conformidade>) ou por meio do E-mail: ouvidoria@mpma.mp.br da CONTRATANTE (disponível no link: <https://ouvidoria@mpma.mp.br>), caso tome conhecimento de qualquer descumprimento ou potencial violação às Leis Anticorrupção relacionado às atividades vinculadas ao objeto do presente CONTRATO.

4. Ajustam as PARTES que as atividades referentes ao CONTRATO ora celebrado deverão ser

CONTRATO Nº 1/2024 - Consultoria Fundação Getúlio Vargas

(f/q)



página 17 de 19



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa fé na condução das atividades, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das Leis Anticorrupção.

5. As PARTES declaram que possuem normas éticas próprias e comprometem-se a observá-las e cumpri-las, bem como a dar ciência das mesmas aos seus dirigentes, funcionários, prepostos e/ou contratados envolvidos nas atividades vinculadas ao objeto do presente Contrato.

6. As PARTES declaram e garantem mutuamente que: (i) exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável, e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste CONTRATO e ao cumprimento das obrigações nele previstas; (ii) não se utilizam de trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente; (iii) não empregam menores de 18(dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola, e, ainda, em horário noturno, considerando o período entre 22h e 5h; (iv) não utilizam práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego, ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico; (v) valorizam a diversidade e repudiam toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política, nacionalidade ou origem social; (vi) comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

7. O descumprimento por quaisquer das PARTES das Leis Anticorrupção relacionado às atividades vinculadas ao objeto do presente CONTRATO conferirá à PARTE isenta o direito de rescindir motivadamente o presente CONTRATO. A PARTE que ensejar a violação isentará a outra PARTE de quaisquer reivindicações, ações, investigações, penalidades e multas de qualquer tipo resultantes de sua violação das Leis Anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas(www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da





**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

1. As partes elegem o Foro de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ASSINATURA

1. Ainda que efetuada fora dos padrões ICP-Brasil, as PARTES reconhecem a assinatura deste contrato por meio eletrônico ou digital como válida e eficaz, nos termos do art. 10, § 2º da MP nº 2.0022 de 24 de agosto de 2001.
2. A data de celebração deste contrato será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das PARTES.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Instrumento para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís/MA, data da assinatura eletrônica.

**EDUARDO JORGE
HILUY
NICOLAU:814962**

Assinado de forma digital por
EDUARDO JORGE HILUY
NICOLAU:814962
Dados: 2024.01.12 11:43:27 -03'00'

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU

Procurador-Geral de Justiça

carlos.leal.1944@fgv.br



Assinado

Carlos Ivan Simonsen Leal

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS

CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL

CPF nº 441.982.057-87



Apoio à Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais, Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Apoio Técnico-administrativo e Estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho Embasado na Gestão de Pessoas por Competências

Ministério Público do Estado do Maranhão – MP/MA

**Proposta de Prestação de Serviços
FGV Projetos Nº 226-a/23**

05 de dezembro de 2023

Sumário

1.	OBJETO DA PROPOSTA.....	3
2.	ANÁLISE DA QUESTÃO	3
3.	ESCOPO DO TRABALHO E METODOLOGIA	4
4.	PRODUTOS.....	16
5.	PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	16
6.	PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	18
7.	EQUIPE RESPONSÁVEL	18
8.	PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	19
9.	USO DA MARCA E DO LOGOTIPO	20
10.	DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	20
11.	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	21
12.	TERMO DE CONFORMIDADE	22
13.	A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	24

1. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getúlio Vargas** tem por objetivo o **apoio à reestruturação do quadro de cargos estruturais¹, revisão do plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro de apoio técnico-administrativo e estruturação de sistema de avaliação de desempenho embasado na gestão de pessoas por competências** para o **Ministério Público do Estado do Maranhão – MP/MA**, elaborada conforme solicitado por meio de **correspondência eletrônica** e do **Termo de Referência**, datada de 04 de dezembro de 2023.

2. ANÁLISE DA QUESTÃO

O **Ministério Público do Estado do Maranhão** solicitou à **Fundação Getúlio Vargas** proposta técnica de prestação de serviços com enfoque:

- ▣ Na reestruturação do quadro de cargos estruturais;
- ▣ Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo;
- ▣ Estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho com base na gestão de pessoas por competências; e
- ▣ Análise de Dimensionamento de Força de Trabalho, contemplando a verificação de viabilidade e adequação das diferentes formas de trabalho – efetivo, terceirização, cessão.

Atualmente, o **MPMA** enfrenta dois questionamentos acerca da constitucionalidade das alterações à Lei n. 8.077, de 07 de janeiro de 2004, que prevê o Plano de Carreira e Cargos de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão – ADI n. 6369 e ADI n. 6372. O principal questionamento com implicações neste projeto relaciona-se ao percentual de cargos comissionados destinados a servidores efetivos do **MPMA**.

Nesse contexto, o **Ministério Público do Estado do Maranhão** solicitou à **Fundação Getúlio Vargas** a presente proposta de prestação de serviços visando ao **apoio à reestruturação do**

¹ Entende-se como 'Cargos Estruturais' os cargos em comissão e funções de confiança (nomenclatura utilizada pela **FGV**).

quadro de cargos estruturais, revisão do plano de cargos, carreiras e vencimentos do quadro de apoio técnico-administrativo e estruturação de sistema de avaliação de desempenho embasado na gestão de pessoas por competências.

3. ESCOPO DO TRABALHO E METODOLOGIA

Para o sucesso das atividades a serem desenvolvidas, a **FGV** ressalta a importância da participação permanente de dirigentes e servidores do **MPMA** em todas as etapas do Projeto.

Propõe-se, assim, a estruturação de Grupo de Trabalho – **GT**, que deverá ser composto por cerca de **03 (três) a 05 (cinco)** profissionais indicados pela gestão do **MPMA**. Os membros do **GT** participarão de reuniões com os técnicos da **FGV** visando à definição dos dados e das informações a serem obtidas, a respectiva forma de coleta e os encaminhamentos e análises que serão realizados, apresentados e discutidos em cada etapa.

Ademais, a **FGV** propõe a estruturação de **Grupo Gestor**, composto por representantes da alta gestão do **MPMA**, com objetivo de acompanhar os resultados parciais do Projeto e direcionar a tomada de decisões.

Tendo em vista a necessidade de melhor gerenciar as despesas do projeto, alguns dos levantamentos, entrevistas e reuniões poderão ser realizados em plataformas *on-line*. A partir do início do projeto, a **FGV** propõe a elaboração de cronograma que contemple a realização de atividades presenciais estimadas em **02 (duas)** ocasiões mensais, com duração de **02 (dois)** dias cada, conforme a necessidade da realização de atividades.

A **FGV** propõe também **uma etapa preliminar e cinco módulos de trabalho**, com etapas que poderão se sobrepor ao longo de suas atividades, conforme o desenvolvimento dos processos de trabalho para a realização das demandas identificadas.

ETAPA PRELIMINAR – PLANEJAMENTO DO PROJETO E DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS

Nesta etapa são apresentados os principais procedimentos de trabalho propostos pela **FGV**, visando atingir os objetivos definidos para o projeto de forma a explicitar os principais parâmetros do plano de trabalho, iniciando-se com a realização de reunião de *kick off* com gestores do **MPMA**. O desenvolvimento desta etapa preliminar abrange as seguintes atividades:

- ▣ Definição dos componentes do **GT**;
- ▣ Definição de entrevistas com os gestores das unidades organizacionais do **MPMA**; e
- ▣ Elaboração de cronograma de trabalho pormenorizando as atividades que comporão cada etapa do projeto, bem como a definição de calendário para a realização de reuniões e apresentações.

Módulo 1 – Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais

Este módulo contempla as atividades relativas à Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais, dividindo-se em **5 (cinco) etapas**, a seguir detalhadas.

ETAPA 1.1 – LEVANTAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES

Nesta etapa será realizada a coleta de dados e de informações necessárias à identificação da situação atual da Estrutura Organizacional do **MPMA**, bem como da modelagem do Quadro de Cargos Estruturais. Esses dados serão fornecidos pela administração do ente e, também, coletados mediante entrevistas a serem realizadas com os gestores de unidades organizacionais que tenham em seu bojo cargos estruturais.

Para tanto, esta etapa abrangerá duas fases, com suas correspondentes atividades, a saber:

- ▣ Fase 1 – Levantamento de Dados Formais:
 - ▣ Identificação dos dados formais de criação e estruturação das unidades (atos normativos);
 - ▣ Identificação dos dados da folha de pagamento, para mapeamento do efetivamente pago aos servidores investidos em cargos em comissão, funções de confiança e funções gratificadas); e

- ☐ Identificação e análise do quantitativo, dos critérios de escolaridade, atribuições e lotação dos servidores efetivos e ocupantes de cargos em comissão, designados em funções de confiança e em funções gratificadas, por unidade organizacional.
- ☒ Fase 2 – Realização de Entrevistas:
 - ☐ Identificação dos principais processos de trabalho vinculados às unidades organizacionais de Coordenadorias/Diretorias que se utilizem de cargos estruturais, objetivando adequações e ajustes; e
 - ☐ Identificação de perfil e função exercida pelos ocupantes de cargos estruturais.

As entrevistas previstas na Fase 2 desta etapa abrangem as unidades organizacionais constantes da estrutura administrativa da Procuradoria Geral de Justiça, com sede na cidade de São Luís, bem como grupo amostral (10 a 20 por cento) de representantes das Promotorias e Procuradorias de Justiça.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 1**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 1.2 – DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Esta etapa visa à consolidação da análise dos dados identificados na etapa anterior, com o objetivo de propiciar inferências analíticas quanto:

- ☒ Ao modelo de estrutura organizacional existente e a distribuição dos servidores pelas unidades organizacionais;
- ☒ À amplitude de comando das Coordenadorias/Diretorias, identificando as unidades com amplitude de comando tensionada ou baixa (relação chefia x subordinados);
- ☒ Aos servidores efetivos e aos ocupantes dos cargos em comissão/funções de confiança – a situação atual e as necessidades de adequação; e
- ☒ Ao perfil existente e o necessário.

Os resultados dessa etapa constarão do **Produto 1**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 1.3 – DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA OS CARGOS ESTRUTURAIS

Nesta etapa são propostos os critérios para o novo Quadro de Cargos Estruturais do **MPMA**. A definição dos critérios embasa-se em metodologia desenvolvida a partir das diretrizes do Programa de Apoio à Gestão Estratégica e Transformação do Estado – TransformaGov. Dessa forma, realiza-se a análise de 02 (dois) fatores principais: (i) amplitude de comando presente nas Coordenadorias/Diretorias; e (ii) natureza das atividades realizadas para a definição das tipologias de cargos estruturais (direção, chefia, assessoramento e gestão de programas e projetos).

Para tanto, serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- ▣ Proposição de readequação do uso de cargos estruturais – ajuste ou alteração –, conforme funções/produtos identificados, ou das novas atribuições a serem exercidas ou aprimoradas;
- ▣ Proposição de padrões e critérios para o uso de cargos estruturais, incluindo a possibilidade de ajustes para utilização de nomenclaturas específicas, no caso de gestão de projetos e/ou programas e unidades de assessoramento; e
- ▣ Identificação e categorização das Coordenadorias/Diretorias – visando a definição, a quantificação e a qualificação (critérios de escolaridade) dos cargos em comissão ou funções de confiança adequados à realidade dessas unidades.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 2**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 1.4 – PROPOSIÇÃO DE REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS ESTRUTURAIS E ANÁLISE DE IMPACTOS

Nesta etapa, a **FGV** elaborará a proposta de adequação do Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança. Para tanto, serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- ▣ Definição do novo Quadro de Cargos Estruturais com ajustes qualitativos e quantitativos dos cargos em comissão e funções de confiança, bem como das atribuições;
- ▣ Definição de árvore de chefias (para o processo de avaliação de desempenho);
- ▣ Proposição de padrões e critérios para a estrutura remuneratória dos cargos em comissão e funções de confiança; e

- ▣ Análise de impacto nos custos dos cargos em comissão e funções de confiança.

Os resultados dessa etapa constarão dos **Produtos 2 e 4**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 1.5 – ELABORAÇÃO DE MINUTA DE ATOS NORMATIVOS

Esta etapa contempla a elaboração de minuta de Ato Normativo quanto à revisão do quadro de cargos estruturais em que se redefinirão:

- ▣ O quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança previstos, com:
 - ▣ Requisitos de escolaridade;
 - ▣ Atribuições dos cargos; e
 - ▣ Tabela remuneratória.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 4**, nos termos do item 4 desta Proposta.

Módulo 2 – Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Este módulo contempla as atividades relativas à Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo, dividindo-se em **5 (cinco) etapas**, a seguir detalhadas.

ETAPA 2.1 – LEVANTAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES

Nesta etapa será realizada a coleta de dados e informações formais necessárias à identificação do estado da arte/situação atual da força de trabalho do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo, no tocante:

- ▣ À composição de Força de Trabalho (Quadro, Parâmetros Remuneratórios, Posição na Carreira);
- ▣ À Tipologia de Cargos e Modalidades de Carreira;
- ▣ À Estrutura Remuneratória e Benefícios;
- ▣ À Lotação e Política de Mobilidade de Recursos; e

- ▣ Ao Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD (processo, formulários e diretrizes), quando houver.

Para tanto, serão desenvolvidas as seguintes atividades que utilizam tanto os dados disponibilizados pelos portais de transparência quanto informações disponibilizadas pelo **MPMA**:

- ▣ Levantamento dos dados da folha de pagamento para mapeamento dos valores e benefícios atualmente pagos aos servidores do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do **MPMA**;
- ▣ Mapeamento de estrutura normativa/regulatória (regulamento de pessoal, editais e demais atos normativos referentes à regulamentação de pessoal), para fins de identificação de:
 - ▣ Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos atual do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo;
 - ▣ Política Remuneratória e de Benefícios Institucionais;
 - ▣ Sistema de Avaliação de Desempenho (se houver);
 - ▣ Quadro de Cargos, com quantitativo previsto, requisitos de ingresso e atribuições;
- ▣ Solicitação de Cadastro de Pessoal para fins de identificação de dados concernentes a:
 - ▣ Perfil (gênero, data de admissão/ingresso, grau de formação/escolaridade);
 - ▣ Lotação em face da estrutura organizacional;
 - ▣ Posicionamento dos profissionais na carreira; e
 - ▣ Nomeação/designação de pessoal efetivo em cargos estruturais (comissão e função de confiança) e em funções gratificadas.

Os resultados dessa etapa constarão do **Produto 1**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 2.2 – DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Esta etapa compreende a consolidação, sistematização e análise pormenorizada dos dados obtidos nas etapas anteriores, abrangendo:

- ▣ Apresentação de perfil dos servidores do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo, com identificação de dados de escolaridade, tempo de serviço, idade, dentre outros;
- ▣ Análise da estrutura remuneratória dos servidores;

- ▣ Análise da estrutura de carreiras dos servidores – movimentação, interstício, mobilidade, padrão de aumento ou mudança remuneratória, entre outros instrumentos de gestão;
- ▣ Elaboração e análise de histórico normativo, contendo as principais alterações formais referentes à composição de força de trabalho;
- ▣ Elaboração de quadro analítico contendo os principais marcos tipológicos e quantitativos afetos ao quadro de pessoal permanente do **MPMA**; e
- ▣ Identificação de fatores críticos associados à organização da força de trabalho institucional – cargos efetivos, incluindo (i) assimetria remuneratória; (ii) uso de cargos em comissão e funções de confiança ou desatreladas de processos de gestão; (iii) pluralidade ou variância tipológica, entre outros.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 1**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 2.3 – CONCEITOS E PROPOSTA DE ESTRUTURA PARA O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Nesta etapa serão apresentados os procedimentos e conceitos técnicos afetos à nova modelagem do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do **MPMA**, contendo:

- ▣ Definição dos conceitos e procedimentos para o PCCV;
- ▣ Revisão da descrição dos cargos, titulação e requisitos para seu provimento;
- ▣ Análise das possibilidades de criação, extinção e transformação de cargos;
- ▣ Estabelecimento de mecanismos e diretrizes para melhoria da motivação, produtividade e desempenho dos servidores do Quadro; e
- ▣ Estabelecimento de diretrizes de estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores buscando a qualidade na prestação dos serviços.

Os resultados dessa etapa constarão do **Produto 2**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 2.4 – DEFINIÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS, ELABORAÇÃO DE TABELAS SALARIAIS E SIMULAÇÃO DE IMPACTOS

Nesta etapa será definida a estrutura do PCCV, apresentando a reclassificação dos cargos, as tabelas salariais propostas e a simulação de impactos financeiros, considerando:

- ▣ Reclassificação dos cargos e dos vencimentos do pessoal, e correção das distorções funcionais e de remuneração porventura existentes;
- ▣ Definição de normas e diretrizes para o enquadramento dos servidores nas estruturas de cargos propostas;
- ▣ Definição dos mecanismos de desenvolvimento funcional, com o estabelecimento de regras, normas e critérios para movimentação horizontal e vertical;
- ▣ Definição de requisitos para habilitação dos servidores à evolução funcional; e
- ▣ Reuniões com o GT para fins de discussão dos conceitos e procedimentos técnicos propostos para o novo modelo de estrutura do PCCV (incluindo carreiras, competências, cargos, níveis, critérios de avaliação de desempenho, progressão, tabelas salariais, entre outros).

Até o final desta etapa devem estar definidas as nomenclaturas dos cargos ativos, com os respectivos quantitativos, jornadas, vencimentos-base, tabelas salariais e atribuições, de forma a subsidiar os editais de concurso público.

Os resultados desta etapa constarão dos **Produtos 2 e 4**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 2.5 – ELABORAÇÃO DE MINUTA DE ATO NORMATIVO

Esta etapa contempla a elaboração de minuta de Ato Normativo quanto ao PCCV dos profissionais do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do **MPMA**.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 4**, nos termos do item 4 desta Proposta.

Módulo 3 – Estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho

Este módulo objetiva propor estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho embasado na Gestão de Pessoas por Competências² buscando integração com o PCCV, suas possibilidades de evolução na carreira e benefícios. Para a execução desse módulo são previstas **03 (três) etapas** de trabalho, conforme apresentado a seguir.

ETAPA 3.1 – DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Esta etapa contempla a definição do SAD, prevendo a aplicação do instrumental estabelecido no PCCV quanto ao desenvolvimento funcional. Estão previstas as seguintes atividades:

- ▣ Definição de mecanismo de avaliação embasado na gestão por competências, que permita a diferenciação dos servidores, o direcionamento das políticas de gestão de pessoas do **MPMA** e incentive a implantação de cultura orientada para resultados;
- ▣ Definição do método e fatores de avaliação, periodicidade de aferição, participação dos servidores e chefias no processo avaliativo, pontuação e apuração de resultados, especificação e detalhamento do ciclo de avaliação de desempenho;
- ▣ Definição do processo de avaliação com suas etapas de realização – avaliação, apresentação ao avaliado, recursos, pontuação e classificação final;
- ▣ Definição de mecanismos, estratégias e ferramentas para propiciar a diferenciação entre os servidores;
- ▣ Criação de indicadores qualitativos de fácil acompanhamento e mensuração para subsidiar as avaliações feitas;
- ▣ Definição da integração da avaliação de desempenho aos benefícios previstos no PCCV e elementos de gestão de pessoal (Plano de Desenvolvimento Individual, trilhas do conhecimento entre outros); e
- ▣ Composição e competências da Comissão de Gestão de Carreiras.

2 À luz dos Atos da Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão n. 06/2018, que implementa a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, e n. 16/2018 que dispõe sobre a criação do Programa de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 2**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 3.2 – DEFINIÇÃO DE INVENTÁRIO DE COMPETÊNCIAS E FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO

Para esta etapa busca-se a definição do inventário de competências a fim de subsidiar o Sistema de Avaliação de Desempenho. Estão previstas as seguintes atividades:

- ▣ Definição de Inventário de Competências integrado/articulado ao Planejamento Estratégico da Instituição, com fins de subsidiar a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho; e
- ▣ Elaboração dos formulários de avaliação de desempenho, conforme Grupos Ocupacionais definidos.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 3**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 3.3 – ELABORAÇÃO DE MINUTA DE ATO NORMATIVO

Esta etapa contempla a elaboração de minuta de Ato Normativo quanto ao SAD dos profissionais do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do **MPMA**.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 4**, nos termos do item 4 desta Proposta.

Módulo 4 – Análise de Dimensionamento da Força de Trabalho

Neste módulo objetiva-se a análise do dimensionamento da força de trabalho do **MPMA**, abordando a verificação quanto à viabilidade e adequação das formas de trabalho atualmente utilizadas pelo ente – efetivo, terceirizado e cedido. Para a execução deste módulo são previstas **02 (duas) etapas** de trabalho, conforme apresentado a seguir.

ETAPA 4.1 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO/DIMENSIONAMENTO ATUAL

Para esta etapa são previstas as seguintes atividades:

- ▣ Coleta de dados e informações formais e reais para a identificação:
 - ▣ do perfil profissional do **MPMA**;
 - ▣ da distribuição dos servidores pelas unidades organizacionais;
- ▣ Identificação e análise dos contratos de terceirização vigentes, bem como de convênios e parcerias de cessão de servidores;
- ▣ Aplicação de formulário guia direcionado às chefias e posições estratégicas do **MPMA** para mapeamento das demandas e necessidades de pessoal quantitativamente e qualitativamente;
- ▣ Estudo sobre as unidades administrativas do **MPMA** e conhecimento de suas atribuições/macroprocessos de trabalho;
- ▣ Estudo baseado em amostragem de até **20% (vinte por cento)** sobre as unidades administrativas das Promotorias e Procuradorias de Justiça do **MPMA**, para conhecimento de suas atribuições/ macroprocessos de trabalho;
- ▣ Cruzamento das informações formais, reais e de percepção obtidas por meio das atividades realizadas; e
- ▣ Construção de diagnóstico da situação atual de lotação das áreas que compõem o **MPMA**.

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 3**, nos termos do item 4 desta Proposta.

ETAPA 4.2 – PROPOSIÇÃO DE DIMENSIONAMENTO/FORÇA DE TRABALHO

Para essa etapa são previstas as seguintes atividades:

- ▣ Realização de reuniões de validação junto aos atores de interesse;
- ▣ Definição de políticas, procedimentos e instrumentos para o dimensionamento da força de trabalho com base nos princípios e direcionamentos da metodologia de Dimensionamento da Força de Trabalho – DFT, conforme Portaria SEDGG/ME n. 7.888, de 1º de setembro de 2022, metodologia utilizada pelo Governo Federal; e
- ▣ Proposição de Planejamento da Força de Trabalho, incluindo Plano de dimensionamento qualitativo e quantitativo para o **MPMA**, baseado em competências, considerando a lógica dos processos organizacionais, atividades e/ou entregas, bem como o tipo de prestação de serviço – direta (por meio de efetivos), terceirizada ou por parcerias (por meio de cedidos).

Os resultados desta etapa constarão do **Produto 4**, nos termos do item 4 desta Proposta.

Módulo 5 – Transferência de Conhecimento

Neste módulo final objetiva-se a realização de atividades enfocadas na transferência de conhecimento aos servidores do **MPMA**, de modo que se familiarizem com a construção do novo quadro de cargos estruturais, novo PCCV e novo SAD, bem como a capacitação dos servidores técnicos da área de gestão de pessoas, de modo que possam implantar os mecanismos criados. Para tanto, são previstas as seguintes atividades:

- ▣ Palestras para compreensão do processo de construção do **PCCV** e **SAD** - estimam-se até **03 (três) palestras** para servidores do **MPMA** – em formato presencial e *on-line*;
- ▣ Capacitação específica com cerca de **24 (vinte e quatro) horas**, para cerca de **30 (trinta)** técnicos da área de gestão de pessoas do **MPMA** – em formato presencial e *on-line*; e
- ▣ Cartilha-guia contendo o registro da metodologia e os principais pontos do **PCCV** e do **SAD**, com o objetivo de subsidiar a formação de multiplicadores e informar os servidores.

Os resultados deste módulo constarão do **Produto 4**, nos termos do item 4 desta Proposta.

Buscando melhor ordenar o entendimento das partes acerca dos trabalhos a serem desenvolvidos pela **FGV**, indica-se a seguir, de forma não exaustiva, uma relação de temas e atividades que não estão incluídos na presente proposta de prestação de serviços:

- ▣ Elaboração de laudos e pareceres de qualquer natureza (jurídicos, fiscais etc.);
- ▣ Interface com órgãos de controle (TCU, TCE etc.);
- ▣ Acompanhamento e tomada de ações referentes a demandas judiciais;
- ▣ Atuação como assistente técnico de parte em demanda judicial;
- ▣ Aquisições e contratações de qualquer natureza; e
- ▣ Auditoria ou análise de conformidade de valores fornecidos pela **Contratante**.

4. PRODUTOS

Como resultados dos trabalhos desenvolvidos, serão entregues em meio eletrônico, os seguintes relatórios:

- ▣ **Produto 1 – Planejamento do Projeto e Definição de Parâmetros**, contendo o planejamento e cronograma do projeto;
- ▣ **Produto 2 – Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais**, contendo proposta de reestruturação dos cargos comissionados e funções de confiança, com requisitos de escolaridade, atribuições e critérios para ocupação;
- ▣ **Produto 3 – Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos**, contendo o novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Quadro de Apoio-Técnico Administrativo do MPMA: requisitos de escolaridade, atribuições dos cargos, diretrizes de enquadramento, mecanismos de movimentação na carreira e tabela remuneratória;
- ▣ **Produto 4 – Estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho**, contendo a proposta do novo sistema de avaliação de desempenho com base na gestão de pessoas por competências, orientada para resultados;
- ▣ **Produto 5 – Análise do Dimensionamento da Força de Trabalho**, contendo proposta de dimensionamento da força de trabalho e diagnóstico das necessidades existentes; e
- ▣ **Produto 6 – Transferência de Conhecimento**, contendo a capacitação técnica da equipe de gestão de pessoas e sensibilização do público interno sobre os processos a serem implementados na área.

5. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a realização dos serviços objeto da presente proposta, a **FGV** estima um prazo de execução de **08 (oito) meses**, contados a partir da data de início do projeto, conforme apresentado na **Tabela 5.1** a seguir.

Tabela 5.1
Cronograma de Execução

Discriminação	Meses							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Módulos e Etapas de Trabalho								
Etapa Preliminar								
Etapa Preliminar - Planejamento do Projeto e Definição de Parâmetros								
Módulo 1 - Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais								
Etapa 1.1 - Levantamento de Dados e Informações								
Etapa 1.2 - Diagnóstico Situacional								
Etapa 1.3 - Definição de Critérios para os Cargos Estruturais								
Etapa 1.4 - Proposição de Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais e Análise de Impactos								
Etapa 1.5 - Elaboração de Minutas de Atos Normativos								
Módulo 2 - Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos								
Etapa 2.1 - Levantamento de Dados e Informações								
Etapa 2.2 - Diagnóstico Situacional								
Etapa 2.3 - Conceitos e Proposta de Estrutura para o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos								
Etapa 2.4 - Definição de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, Elaboração de Tabelas Salariais e Simulação de Impactos								
Etapa 2.5 - Elaboração de Minuta de Ato Normativo								
Módulo 3 - Estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho								
Etapa 3.1 - Definição da Estrutura do Sistema de Avaliação de Desempenho								
Etapa 3.2 - Definição de Inventário de Competências e Formulários de Avaliação								
Etapa 3.3 - Elaboração de Minuta de Ato Normativo								
Módulo 4 - Análise do Dimensionamento da Força de Trabalho								
Etapa 4.1 - Diagnóstico da Situação/Dimensionamento Atual								
Etapa 4.2 - Proposição de Dimensionamento/Força de Trabalho								
Módulo 5 - Transferência de Conhecimento								
Etapa Única - Transferência de Conhecimento								
Produtos								
Produto 1 – Planejamento do Projeto e Definição de Parâmetros								
Produto 2 – Reestruturação do Quadro de Cargos Estruturais								
Produto 3 – Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos								
Produto 4 – Estruturação de Sistema de Avaliação de Desempenho								
Produto 5 – Análise do Dimensionamento da Força de Trabalho								
Produto 6 – Transferência de Conhecimento								

Observa-se que a data de início do projeto será estipulada quando da contratação dos serviços, conforme acordado entre as partes.

Quaisquer alterações na programação deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da **FGV**, quanto pela do **Ministério Público do Estado do Maranhão**, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

A conclusão do projeto se dará a partir da entrega de todos os produtos e da efetiva quitação de todas as parcelas.

Em vista do disposto na **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000, em especial no seu artigo 42, a aceitação da presente proposta e a formalização do contrato pressupõem existência de suficiente disponibilidade de caixa para este efeito, devidamente consignada no processo administrativo respectivo.

6. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta de prestação de serviços da **Fundação Getúlio Vargas** tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de seu encaminhamento.

7. EQUIPE RESPONSÁVEL

Para coordenar os trabalhos propostos neste documento, a **FGV** alocará os seguintes profissionais:

■ Gerente Executivo	Carlos Oscar Aguiéiras Lopes
■ Coordenador	Pedro Buck Avelino

Além desses profissionais, a **FGV** alocará uma equipe com cerca de seis profissionais pertencente ao seu quadro técnico, cabendo-lhe a responsabilidade pela execução desses serviços. Para garantir a dinâmica dos trabalhos, uma equipe auxiliar também será destacada.

Conforme já mencionado, a **Contratante** deverá destacar uma pessoa ou uma equipe, que será responsável pelo fornecimento das informações necessárias, pelo agendamento das reuniões solicitadas e pela aprovação de documentos encaminhados pela **FGV** visando ao andamento do projeto.

8. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço dos serviços propostos foi orçado pela **FGV** em:

R\$ 1.550.000,00

(Um milhão, quinhentos e cinquenta mil reais)

Nesse valor já estão incluídos os custos com mão de obra (salários, encargos trabalhistas e benefícios sociais), os custos fiscais, as despesas com serviço de apoio, secretaria e impressão de relatórios e documentos da **FGV**, bem como as despesas com viagens (passagens aéreas, transporte local, alimentação e acomodação), dos profissionais que integram a equipe técnica da **FGV**, para a cidade de São Luiz, sede do **Ministério Público do Estado do Maranhão**.

Na **Tabela 8.1** apresentada a seguir, detalha-se a composição do preço dos serviços a serem executados pela **FGV**, conforme indicado nos itens anteriores desta proposta.

Tabela 8.1
Composição do Preço

Discriminação	Preço/Hora (R\$)	Nº Total de Horas	Total (R\$)
Mão de Obra			
Gerente Executivo	840,00	80	67.200,00
Coordenador	700,00	320	224.000,00
Profissional Sênior	490,00	800	392.000,00
Profissional Pleno	420,00	800	336.000,00
Profissional Junior	280,00	1000	280.000,00
Subtotal Mão de Obra			1.299.200,00
Serviços de Apoio, Secretaria, Impressão de Relatórios e Documentos, Despesas com Deslocamento e Outros			250.800,00
Valor Total (R\$)			1.550.000,00

Como forma de pagamento, a **FGV** propõe seis parcelas iguais, no valor de **R\$ 258.333,34 (duzentos e cinquenta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos) cada**, sendo a primeira nota fiscal emitida aos **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de início do projeto e contra a entrega do **Produto 1**, a segunda, aos **150 (cento e cinquenta) dias**, contados a partir da data de início do projeto e contra a entrega do **Produto 2**, a terceira e a quarta, aos **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de início do projeto e contra a entrega dos

Produtos 3 e 4, a quinta e a sexta, aos **240 (duzentos e quarenta) dias**, contados a contados a partir da data de início do projeto e contra a entrega dos **Produtos 5 e 6**.

9. USO DA MARCA E DO LOGOTIPO

As **Partes** não poderão utilizar ou veicular a marca e/ou o logotipo uma da outra, a não ser se devida e previamente autorizadas por escrito para tanto, inclusive, para certificado digital.

10. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Para os fins desta cláusula, todas as terminologias e expressões referentes a dados pessoais estão reguladas pela **Lei nº 13.709/2018 - LGPD** ou pelo **Regulamento Europeu 2016/679 - GDPR**, se aplicável, e/ou por outras leis e regulamentos subsequentes ou compatíveis que lhe venham a alterar ou complementar o teor.

Salvo nova definição legislativa superveniente, o termo “tratamento” é toda e qualquer operação realizada com dados pessoais, desde o mero acesso, o armazenamento, o compartilhamento, ou uso a qualquer fim, conforme estipulado em lei competente. Salvo nova definição legislativa superveniente, a expressão “dado pessoal” é qualquer dado identificado ou identificável em relação a uma pessoa natural conforme estipulado em lei competente e “dado não pessoal” é aquele que, por exclusão, não envolva o tratamento de informações em formato identificado ou identificável em relação a uma pessoa natural.

Os serviços objeto da presente proposta dependerão, para a sua realização, do tratamento de dados pessoais constantes de documentos a serem fornecidos pela **Contratante** à **FGV**, por exemplo:

- 1) Revisões de estrutura organizacional; e
- 2) Planos de Cargos e Carreiras.

Tais dados serão utilizados internamente na **FGV**, na figura de Operadora de Dados Pessoais, para fins da execução dos serviços e, quando necessária sua apresentação à **Contratante**, na figura de Controlador de Dados Pessoais, esta será realizada sempre que possível de forma anonimizada ou pseudoanonimizada, impossibilitando a identificação dos servidores (dados agrupados ou por cargos, ou por tempo de serviço, ou por tipo de beneficiários etc.).

Registra-se que para a execução dos serviços objeto da presente proposta, a **FGV** necessitará realizar tratamento de dados pessoais. Em vista disto, as partes estabelecerão, quando da celebração do contrato de prestação de serviços, as cláusulas necessárias e adequadas ao disposto na **Lei Federal nº 13.709/2018**.

11. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A **Fundação Getulio Vargas** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **Contratante**, e assume as seguintes obrigações:

- ▣ Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- ▣ Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela **Contratante**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

Os compromissos acima não abrangem informações que: (a) eram do conhecimento da **FGV** anteriormente, não estando sujeitas à obrigação de serem mantidas em sigilo; (b) sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à **FGV**, isenta de restrições; (c) estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela **FGV**; (d) tenham sido exigidas por ordem/requisição judicial ou administrativa, ou sejam exigidas exclusivamente por força da **Lei nº 12.527/2011**.

Além disso, a **FGV** considera que todos os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da **FGV**, serão de propriedade da **Contratante** e formulados, apresentados e divulgados estritamente em seu nome.

Por último, ressalta-se que tratando-se a **FGV** de instituição de caráter técnico-científico e educativo, que tem como uma de suas finalidades estatutárias colaborar na formação do povo brasileiro através da produção e disseminação do conhecimento, poderá, caso autorizada pela **Contratante**, utilizar os resultados dos estudos relativos à presente proposta, em atividades estritamente acadêmicas, tais como a realização de pesquisas e trabalhos, cursos de atualização, graduação, pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, realizadas por suas Escolas e/ou Unidades, nas áreas de administração, economia, direito, matemática, etc.

12. TERMO DE CONFORMIDADE

As **Partes** declaram que estão cientes, conhecem, entendem e cumprem os termos das leis anticorrupção nacionais e estrangeiras, em especial, mas sem se limitar, a **Lei Federal nº 12.846**, de 1º de agosto de 2013, seu **Decreto Regulamentador nº 8.420**, de 18 de março de 2015 e a **Lei Federal nº 9.613**, de 3 de março de 1998, o *UK Bribery Act* de 2010, o *US Foreign Corrupt Practices Act - FCPA* (15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro (“Leis Anticorrupção”), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas leis.

As **Partes** e seus representantes, com relação à execução das atividades objeto da presente proposta, comprometem-se a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, bem como a aceitar, solicitar ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Leis Anticorrupção, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa violando as Leis Anticorrupção.

Cada uma das **Partes** compromete-se a comunicar por escrito à outra **Parte**, caso tome conhecimento de qualquer descumprimento ou potencial violação às Leis Anticorrupção relacionada às atividades vinculadas ao objeto da presente proposta.

Ajustam as **Partes** que as atividades referentes à proposta ora celebrada deverão ser conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa-fé na condução do projeto, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das leis anticorrupção.

As **Partes** declaram que possuem normas éticas próprias e comprometem-se a observá-las e cumpri-las, bem como a dar ciência delas aos seus dirigentes, funcionários, prepostos e/ou contratados.

As **Partes** declaram e garantem mutuamente que:

- ▣ Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável, e que detêm as aprovações necessárias à celebração desta proposta e ao cumprimento das obrigações nela previstas;
- ▣ Não se utilizam de trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente;
- ▣ Não empregam menores de 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola, e, ainda, em horário noturno, considerando o período entre 22h e 5h;
- ▣ Não utilizam práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego, ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;
- ▣ Valorizam a diversidade e repudiam toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política, nacionalidade ou origem social;
- ▣ Comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

O descumprimento por quaisquer das **Partes** das Leis Anticorrupção relacionada às atividades vinculadas ao objeto da presente proposta conferirá à **Parte** isenta o direito de rescindir motivadamente a presente proposta. A **Parte** que ensejar a violação isentará a outra **Parte** de quaisquer reivindicações, ações, investigações, penalidades e multas de qualquer tipo resultantes de sua violação das Leis Anticorrupção.

Demais disposições quanto a ética e conformidade podem ser acessadas através do site da **FGV** <<https://portal.fgv.br/etica-e-conformidade>>.

13. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Criada em 1944, a **FGV** é uma entidade sem fins lucrativos que apresenta uma extensa folha de serviços prestados à comunidade técnico-científica-empresarial e à sociedade como um todo. A tradição, aliada à eficácia e à eficiência de sua atuação, constitui a marca registrada desta Instituição.

No campo dos projetos, a **FGV** se diferencia por agregar aos seus trabalhos o seu maior patrimônio: a credibilidade, estabelecida ao longo do tempo pela segurança e competência em tudo o que faz.

As rápidas e eficientes formulações de grupos multidisciplinares de altíssima qualificação técnica permitem a prestação de serviços em suas diversas áreas de conhecimento.

A rica vivência prática, nos setores público e privado, de seus especialistas detentores de sólida formação acadêmica e os valores fundamentais que caracterizam e distinguem a instituição garantem resultados que só uma organização como a **Fundação Getulio Vargas** pode atingir.

DADOS INSTITUCIONAIS

- ▣ **CNPJ:** 33.641.663/0001-44
- ▣ **Dados Bancários**
 - Banco do Brasil - Nº 001
 - Agência 3519-X
 - Conta Corrente 113554-6

Carlos Oscar A. Lopes
Gerente Executivo

226-a-23 Revisão do PCCV e Avaliação de Desempenho pdf

Código do documento 6e650e48-f372-40b3-8901-83753b1f4c54



Assinaturas



CARLOS OSCAR AGUIEIRAS LOPES
carlos.aguietas@fgv.br
Assinou

C.O.S.L.

Eventos do documento

06 Dec 2023, 09:56:51

Documento 6e650e48-f372-40b3-8901-83753b1f4c54 **criado** por QUISE COSTA MASCARENHAS (d444ac3f-ded8-4c53-94c6-0ae4329a4b78). Email: quise.mascarenhas@fgv.br. - DATE_ATOM: 2023-12-06T09:56:51-03:00

06 Dec 2023, 09:57:57

Assinaturas **iniciadas** por QUISE COSTA MASCARENHAS (d444ac3f-ded8-4c53-94c6-0ae4329a4b78). Email: quise.mascarenhas@fgv.br. - DATE_ATOM: 2023-12-06T09:57:57-03:00

06 Dec 2023, 09:58:56

CARLOS OSCAR AGUIEIRAS LOPES **Assinou** (7fb92c8f-1ec6-4f28-bf99-9397554c875f) - Email: carlos.aguietas@fgv.br - IP: 200.18.49.10 (200.18.49.10 porta: 28360) - Documento de identificação informado: 232.684.688-53 - DATE_ATOM: 2023-12-06T09:58:56-03:00

Hash do documento original

(SHA256): 446f6e625c292d517bef599311c52a041b4ab5dcc562e31c2ef70175ae64123e

(SHA512): 75852262320f49ef6a411886c68ed5d7f8bc44b8acf5279ceb5ff6ab1fa3d6ba1ebd9124cb259d87f5ee1e45c6cc63914728b24f3213e6f4db04d170c6ae0a58

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

CONTRATO 01-2024 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO X FGV

Código do documento 027cc46b-55e6-4ba4-a36d-d18203be1f0e

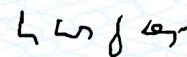
Anexo: 226-a-23 Revisão do PCCV e Avaliação de Desempenho (Assinado).pdf



Assinaturas



Luiz carlos guimaraes duque
luiz.duque@fgv.br
Assinou como testemunha



Thiago Antonio França Oliveira
thiago.oliveira@fgv.br
Acusou recebimento

Thiago Antonio França Oliveira



Carlos Ivan Simonsen Leal
carlos.leal.1944@fgv.br
Assinou como parte

Carlos Ivan Simonsen Leal

Eventos do documento

10 Jan 2024, 14:42:51

Documento 027cc46b-55e6-4ba4-a36d-d18203be1f0e **criado** por SIMONE DOS SANTOS CARVALHO (353bc686-99aa-481d-a02e-2d5a87496c2b). Email:simone.carvalho@fgv.br. - DATE_ATOM: 2024-01-10T14:42:51-03:00

10 Jan 2024, 14:46:11

Assinaturas **iniciadas** por SIMONE DOS SANTOS CARVALHO (353bc686-99aa-481d-a02e-2d5a87496c2b). Email:simone.carvalho@fgv.br. - DATE_ATOM: 2024-01-10T14:46:11-03:00

10 Jan 2024, 14:54:36

LUIZ CARLOS GUIMARAES DUQUE **Assinou como testemunha** (4cbbda6f-15c8-484f-b016-862a94f4248d) - Email: luiz.duque@fgv.br - IP: 191.57.22.186 (191.57.22.186 porta: 50466) - Documento de identificação informado: 344.774.117-15 - DATE_ATOM: 2024-01-10T14:54:36-03:00

10 Jan 2024, 15:29:06

THIAGO ANTONIO FRANÇA OLIVEIRA **Acusou recebimento** (09334ea1-2566-470a-b44d-8f4879533300) - Email: thiago.oliveira@fgv.br - IP: 201.39.147.100 (201.39.147.100 porta: 3126) - **Geolocalização: -22.9559 -43.1954** - Documento de identificação informado: 105.867.597-43 - DATE_ATOM: 2024-01-10T15:29:06-03:00

10 Jan 2024, 16:49:48

CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL **Assinou como parte** (2e1bb2c8-afe2-4769-9e94-af8fb312b834) - Email: carlos.leal.1944@fgv.br - IP: 141.155.144.223 (pool-141-155-144-223.nycmny.fios.verizon.net porta: 43826) - **Geolocalização: 40.71185341062647 -74.01672073782002** - Documento de identificação informado:

441.982.057-87 - DATE_ATOM: 2024-01-10T16:49:48-03:00

Hash do documento original

(SHA256):8b79f3bf9a63030842fef523b1e27dd73633d544b27b3984aa2bb2f140945ac5

(SHA512):15a7cdfca1777dcdee7b24baf5e8f258c00d3208495f95c38f1374454fab3f65acf99d1c65c5fa5a03ee7c6d3fa3525a2144d2cb3562a22016b3e1bdc85713

Hash dos documentos anexos

Nome: 226-a-23 Revisão do PCCV e Avaliação de Desempenho (Assinado).pdf

(SHA256):a743192b8f3a81ee8854b1104e3114095ed0fe308b58d7d1950e2250ce963c0a

(SHA512):afe068c12b97a9c386cfdc02931433f98928aca1a0ec2778b5e73d794b80a82805b6f6d302ebbde13ba4d5f3e714093e5d98c7a7189d203a276bd00ab088e8b4

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign