



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 – ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO	
Unidade: Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação - CMTI	
Chefia da área: Antonio Alfredo Pires Oliveira – Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação - CMTI	
E-mail: cmti@mpma.mp.br	Telefone: (98) 3219-1773
Nome do Projeto (se houver): Conserto de Estabilizadores	

2 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO
Objetivo Estratégico da PGJMA a ser atendido com a solução: Aperfeiçoar a infraestrutura e segurança de TI. Projeto Executivo CMTI Nº 11: Adquirir e Substituir estabilizadores, cujo Objetivo de Contribuição nº 01 é Disponibilizar e Manter Infraestrutura de TIC que suporte o negócio.

3 – MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
Objeto da contratação: Serviço de conserto em estabilizadores, por dispensa de licitação, a fim de atender necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA.
Necessidade institucional: Contratação do serviço descrito acima, para atender demanda.
Resultados esperados: diminuir as dificuldades enfrentadas pela falta desse equipamento nas Promotorias do Interior e na Capital.
Indicação de soluções paradigmas (se houver): N/A – Não se aplica.

4 – INDICAÇÃO DO INTEGRANTE REQUISITANTE	
Nome: João Pires Neto	Telefone: (98) 3219-1773
	ASSINATURA:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ANÁLISE DO DOD

1 – ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Chefia: <i>Antonio Alfredo Pires Oliveira</i>	
E-mail: <i>cmti@mpma.mp.br</i>	Telefone: <i>(98) 3219-1773</i>

2 – ANÁLISE DA DEMANDA				
Há previsão no PDI?	<input checked="" type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO
Manifestação: <i>Sugerindo a continuidade do pleito.</i>				
Favorável ao prosseguimento?	<input checked="" type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO

3 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA				
Há disponibilidade orçamentária?	<input type="checkbox"/>	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO
Elemento de Despesa:	Valor disponível:			

4 – COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
Manifestação: <i>N/A – Não se aplica.</i>				
Autorizado o prosseguimento?	<input checked="" type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO

5 – INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome: <i>Francisco Teixeira Filho</i>	Telefone: <i>(98) 3219-1773</i>
	ASSINATURA:



ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Características: Serviço de conserto em estabilizadores, por dispensa de licitação, a fim de atender necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA.

2 – IDENTIFICAÇÃO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES

Soluções de mercado: Não se aplica.

Projetos similares: Não se aplica.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio: Garantir a execução plena dos serviços.

Requisitos de Capacitação: Conhecimento na prestação do serviço.

Requisitos de Manutenção:

- A Contratada deverá fornecer e-mail ou um número telefônico de solicitação para recolhimento do equipamento, no caso de falha dentro do prazo de garantia, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 (oito) e 15h00 (quinze) horas, excluídos os feriados.

Requisitos de Prazo:

- O RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado pela Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação - CMTI, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega dos objetos no local determinado;
- O TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO será certificado pelo Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Regulamentar nº 08/2015;
- O RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO ocorrerá, mediante Termo de Recebimento Definitivo, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias corridos de observação ou vistoria, a contar da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes;
- A assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO indica que o objeto recebido está conforme solicitado, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento dos objetos durante o prazo de garantia;
- O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO será certificado pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Regulamentar nº 08/2015;
- No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento;
- Caso o objeto (materiais) entregue apresente defeito ou não atenda à especificação técnica estabelecida, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir o item entregue por novos que não apresentem defeito e atendam às especificações técnicas;
- A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

Requisitos de Segurança:

- Orientar e exigir de seus profissionais:

- Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4 - REQUISITOS TÉCNICOS

Legais: O objeto deve estar em conformidade com descrição constante na Estratégia da Contratação, em seu item 2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕE A SOLUÇÃO.

Da arquitetura tecnológica:

- Não se aplica

De implantação:

- Não se aplica.

De garantia e manutenção:

- A Contratada deverá fornecer garantia total do equipamento pelo período mínimo de **90 (noventa) dias**, contada a partir do Recebimento Definitivo dos equipamentos consertados;

- A Contratada deverá fornecer e-mail ou um número telefônico de solicitação para recolhimento do equipamento, no caso de falha dentro do prazo de garantia, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 (oito) e 15h00 (quinze) horas, excluídos os feriados.

De capacitação Técnica:

- Não se aplica

De formação e experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de TI:

- Não se aplica.

De metodologia de trabalho: N/A – Não se aplica.

De segurança da informação: N/A – Não se aplica.

5 – DEMANDA DOS GESTORES

Descrição: N/A - Não se aplica

6 – ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Requisito	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?			X
A Solução é um software livre ou software público?			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (Quando houver necessidade de certificação digital)			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil?			X



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

7 – SOLUÇÃO ESCOLHIDA		
Descrição: Não se aplica.		
Fundamentação: Não se aplica.		

8 – ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE		
Descrição das necessidades: Não se aplica		
Ações para adequação do ambiente	Responsável:	Prazo:
1		

	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
	Nome: João Pires Neto	Nome: Francisco Teixeira Filho
	Assinatura:	Assinatura:



ANÁLISE DE RISCOS

1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
Frustração da contratação: Indisponibilidade de recursos orçamentários; Falta de documentação/certidões atualizadas durante a fase de contratação; Demora na instrução dos autos para análise interna da Administração; no caso de adesão, falta de Aceite do órgão ou da empresa vencedora do certame licitatório.
Gestão contratual - frustração do contrato: Descontinuidade do Suporte Técnico; Não atendimento das cláusulas contratuais de obrigatoriedade da empresa contratada; Falha no fornecimento do objeto; Não atendimento dos requisitos pela empresa.
Ações preventivas: Garantir recursos orçamentários, manter documentação atualizada, fazer acompanhamento constante do processo.
Responsável: Francisco Teixeira Filho
Procedimentos de contingência: Realizar manutenção preventiva e corretiva no que for possível
Responsável: Francisco Teixeira Filho

2 – RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
De não alcançar os resultados e deixar de atender as necessidades:
Ações preventivas: Elaboração de Projeto Executivo, em consonância com as necessidades.
Responsável: Francisco Teixeira Filho
Procedimentos de contingência: Utilizar recursos existentes, diferentes da solução requerida.
Responsável: Francisco Teixeira Filho

Data:	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
	Nome: João Pires Neto	Nome: Francisco Teixeira Filho
	Assinatura:	Assinatura:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PLANO DE SUSTENTAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO

Descrição: Visa a continuidade na execução dos serviços informatizados, através do uso dos equipamentos já existentes e em funcionamento através de manutenção preventiva e corretiva.

2 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Incapacidade de execução total ou parcial dos serviços pela Contratada	Ação de Contingência		Responsável
	1	Utilizar recursos existentes, diferentes da solução requerida.	Francisco Teixeira Filho
	2		
	3		

3 – TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

	Ação	Responsável	Prazo Máximo

**5 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA
(transferência de conhecimento)**

	Ação	Forma de execução
1		

Data:	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
	Nome: João Pires Neto	Nome: Francisco Teixeira Filho
	Assinatura:	Assinatura:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

RESUMO DE CONSULTA AO MERCADO

1. Dados do fornecedor			
Nome:	ALFA ENGENHARIA DE INFORMÁTICA	CNPJ:	00.252.212/0001-66
Razão Social:	J. NOGUEIRA FILHO		
Pessoa de Contato:		Telefone:	(98) 3221-4389
E-mail:		Cidade:	SÃO LUÍS/MA
Fabricantes:			

2. Dados do fornecedor			
Nome:	SQI INFORMÁTICA LTDA	CNPJ:	04.017.175/0001-62
Razão Social:	SQI INFORMÁTICA LTDA		
Pessoa de Contato:		Telefone:	(98) 3274-4164
E-mail:		Cidade:	SÃO LUÍS/MA
Fabricantes:			

3. Dados do fornecedor			
Nome:	DIGITAL PROCESSAMENTO DE DADOS	CNPJ:	11.102.415/0001-92
Razão Social:	DIGITAL PROCESSAMENTO DE DADOS		
Pessoa de Contato:		Telefone:	(98) 2106-3770
E-mail:		Cidade:	SÃO LUÍS/MA
Fabricantes:			

4. Observações
<p>- Após análise da viabilidade, foram pesquisadas várias propostas no sítio do Painel de Preços do Governo Federal e outros sites, mas não houve proposta relacionada ao pedido em questão;</p> <p>- Foram então solicitadas propostas para empresas, recebendo um total de 03 (três);</p> <p>- As propostas foram somadas e a média registrada na Estratégia da Contratação, Item 5 – Orçamento;</p> <p>- As propostas seguem anexas com demais documentações comprobatórias.</p>

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
Nome: João Pires Neto	Nome: Francisco Teixeira Filho
Assinatura:	Assinatura:



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO A SER CONTRATADA

Descrição: Serviço de conserto em estabilizadores, por dispensa de licitação, a fim de atender necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão – MPMA.

2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕE A SOLUÇÃO

Descrição:

- CONserto NA PLACA DE ESTABILIZADORES SMS 2KVA

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Necessidades do Negócio:

- Conserto de estabilizadores que saíram da garantia e não tem peças de reposição;
- Atendimento das demandas.

Responsabilidades da Contratada:

- Emitir Relatório de Serviços, depois de concluído o conserto do equipamento, onde constem informações referentes às substituições de peças, número do chamado, data e hora do chamado, hora do início e do término do atendimento;
- Aceitar que a CONTRATANTE proceda ao remanejamento de quaisquer dos equipamentos, cabendo a esta as despesas decorrentes do mesmo;
- Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado ou exigido;
- Não transferir a outrem o objeto contratado;
- Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Acatar todas as orientações do setor competente do MPMA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração da CONTRATANTE a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a CONTRATANTE for compelida a responder por força desta contratação;
- Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus veículos e equipamentos, movimentação de pessoal e material, assumindo a responsabilidade por qualquer acidente com seu pessoal, e ou provocado por estes a terceiros, durante os trabalhos de conserto;
- Emitir **Nota Fiscal/Fatura** no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Orientar e exigir de seus profissionais:
 - Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
 - Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
 - Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Responsabilidades do Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- Recusar com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações constantes;
- Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega dos equipamentos;
- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento do Contrato firmado;
- Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues fora das especificações;
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;
- Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do conserto, fixando prazo para sua correção;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva entrega do equipamento;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.

GARANTIAS CONTRATUAIS

De fiscalização: Caberá à equipe de fiscalização da contratação, a saber: fiscal requisitante, fiscal técnico e fiscal administrativo, a fiscalização e a gestão do contrato.

De alterações contratuais: Não se aplica

De exigências técnicas: Não se aplica

DEFINIÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1 Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações;

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

1.2.1 Advertência;

1.2.2 Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;

1.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

1.2.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

1.3 A multa será aplicada nas seguintes condições:

1.3.1 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

1.3.2 Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

1.3.3 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

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

1.6 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à MPMA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

1.7 Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/2021;

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

5 – ORÇAMENTO

Bens/Serviço	Valor Unitário Médio Estimado	Valor Total Médio Estimado
CONCERTO NA PLACA DE ESTABILIZADOR SMS 2KVA – 127 unidades	195,67	24.849,67

6 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FONTES DE RECURSOS

	Valor Total Estimado (Soma da Média)	Fonte
1		

Total: **R\$ 24.849,67 (vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta e nove reais e sessenta e sete centavos)**

ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7 – FORMA DE CONTRATAÇÃO

X	Licitação		Dispensa		Inexigibilidade
---	-----------	--	----------	--	-----------------

LICITAÇÃO

Modalidade: **DISPENSA** Tipo: **MENOR PREÇO**

JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Requisitos de Qualificação Técnica

1 Não se Aplica

Requisitos de Capacitação e Experiência



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

1	Não se Aplica
Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas	
1	Não se Aplica
Condições de mercado/outras	
1	Não se Aplica

8 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO			
TIPO: TÉCNICA / TÉCNICA E PREÇO			
	Critério técnico / documento	Pontos	Pontuação máxima
1	N/A – Não se aplica		

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
João Pires Neto Matrícula: 1070107	Francisco Teixeira Filho Matrícula: 1070017	Iracema Sousa Barroso Matrícula: 1062561
	Gestor do Contrato	
	Antonio Alfredo Pires Oliveira Matrícula: 1069129	