



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): Cartão de Memória Micro SD	

2 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO
Objetivo Estratégico da PGJ/MA a ser atendido com a solução: Aperfeiçoar a infraestrutura e segurança de TI. Esta contratação está prevista no PDTI 2017-2021.
Demanda prevista no PDTI a ser atendida com a solução: Projeto Executivo nº 09: Adquirir e Substituir equipamentos desktop e monitores, do Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a infraestrutura e segurança de TI.

3 – MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
Objeto da contratação: Aquisição de 70 cartões de Memória, 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: Melhorar a capacidade de armazenamento dos Tablets a serem utilizados pelos Procuradores de Justiça nas audiências da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão - PGJMA
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"/>	X	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO
Manifestação: <i>Sugerindo a continuidade do pleito.</i>				
Favorável ao prosseguimento?				
<input checked="" type="checkbox"/>	X	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO

3 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA				
Há disponibilidade orçamentária?				
<input type="checkbox"/>	<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"/>	X	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: Fornecimento de 70 (setenta) Cartões de Memória Micro SD para expansão de armazenamento de tablets.

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 prover estrutura de Central de Atendimento gratuita, por meio de linha telefônica local ou do tipo 0800, e-mail ou página web, para o acionamento da garantia, devendo funcionar em dias úteis, das 8 às 18 horas e estar em funcionamento a partir da data de entrega dos objetos e assim permanecer até o término da garantia dos itens.

Requisitos de Prazo:

- O prazo para entrega dos equipamentos será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, com eficácia na publicação do seu extrato na imprensa oficial;
- Os itens deverão ser entregues na Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI, segundo andar do prédio sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão (PGJMA), no endereço Avenida Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís–MA, Telefone: (98) 3219–1773, **no horário das 08:00 às 15:00 horas**;
- O fornecimento dos objetos deverá feito **em remessa única** de acordo com o especificado, devendo os mesmos serem novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e entregues acondicionados, adequadamente, em embalagens lacradas, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte;
- O transporte dos objetos até o local determinado pelo Ministério Público do Maranhão, conforme item 8.2, deverá ser realizado pela contratada. A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada;
- A empresa CONTRATADA obriga-se a efetuar a entrega do produto, no prazo previsto, acompanhados de: Certificado de Garantia emitido pelo fabricante do equipamento, válido para toda rede de assistência técnica do fabricante no Brasil; Informações referentes ao produto em português (catálogo), que pode ser disponibilizado on line; e Nota Fiscal Correspondente;
- Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para os seguintes endereços de e-mail: cmti@mpma.mp.br / francisofilho@mpma.mp.br, telefones: (98) 3219-1773;
- Serão injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE;
- Em casos excepcionais, autorizados pelo CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto;
- Incluídos nos preços unitários estão todos os impostos, taxas, fretes e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Requisitos de Segurança:

- N/A

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- N/A



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

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:

- Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto;

1.1 A garantia deverá cobrir todos os defeitos e vícios de fabricação, mediante reparo ou substituição dos produtos danificados, em até dias 05 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação da fiscalização;

1.2 A contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

1.3 Os objetos devem ser novos, sem uso anterior;

1.4 A Contratada deverá prover estrutura de Central de Atendimento gratuita, por meio de linha telefônica local ou do tipo 0800, e-mail ou página web, para o acionamento da garantia, devendo funcionar em dias úteis, das 8 às 18 horas e estar em funcionamento a partir da data de entrega dos objetos e assim permanecer até o término da garantia dos itens.

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: Utilizar recursos existentes, diferentes da solução requerida.

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:	AMAZON	CNPJ:	
Razão Social:			
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:	KINGSTON		

2. Dados do fornecedor			
Nome:	MAGAZINE LUIZA	CNPJ:	
Razão Social:			
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:	SANDISK		

3. Dados do fornecedor			
Nome:	MAGAZINE LUIZA	CNPJ:	
Razão Social:			
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:	KINGSTON		

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 pesquisadas propostas em sítios de fornecedores da internet, coletando 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: Fornecimento de 70 (setenta) Cartões de Memória Micro SD para expansão de armazenamento de tablets.

2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕE A SOLUÇÃO

Descrição:

- Cartão de Memória micro SD com adaptador, 256GB, velocidade de leitura mínima de 100MB;
- Deve haver total Compatibilidade com o TABLET SAMSUNG GALAXY TAB A7 T225.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Necessidades do Negócio:

- Realizar pesquisas e acompanhar a movimentação de processos digitais de forma mais rápida.

Responsabilidades da Contratada:

- Executar o fornecimento do objeto que lhe for adjudicado dentro dos padrões e prazos estabelecidos, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório;
- Fornecer garantia total pelo período mínimo de **12 (doze) meses** contada a partir da data do Recebimento Definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;
- Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado ou exigido;
- Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- Acatar todas as orientações do setor competente da PGJMA, 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;
- 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;
- Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 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;
- Emitir Nota Fiscal/Fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à PGJMA para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- Fornecer, em horário comercial, compreendido entre o horário das 08:00 às 18:00, serviço de suporte telefônico para o atendimento.

Responsabilidades do Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- Recusar com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações;
- Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega dos equipamentos;
- Notificar a Contratada, quando necessário;
- Aplicar as penalidades previstas no Termo de Contrato, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 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 objetos entregues fora das especificações;
- Abrir chamado técnico para Suporte;
- Permitir o acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências;
- 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;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva entrega do objeto;
- 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 Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 Advertência;

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

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

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

1.4.1 As sanções previstas nos subitens 1.1, 1.3 e 1.4 poderão ser aplicadas junto ao subitem 1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

1.4.2 A sanção estabelecida no subitem 1.4 é de competência exclusiva da Procuradora-Geral de Justiça, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 3 (três) anos de sua aplicação. (Vide art 163 da lei 14.133/21);

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

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

1.7 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao PGJMA, este



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

1.8 Em caso de descumprimento de qualquer prazo estabelecido neste instrumento, o fornecedor ficará sujeito à multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do quantitativo a ser entregue, por dia de atraso injustificado, até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 20% (vinte por cento) sobre o valor do quantitativo a ser entregue, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;

1.9 Em caso de descumprimento no atendimento dos serviços de suporte técnico, serão aplicadas as sanções relativas ao item 14.16.1, considerando como cálculo da multa a data de abertura do suporte técnico em caso de falhas no software; e,

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

5 – ORÇAMENTO

Bens/Serviço	Valor Unitário Médio Estimado	Valor Total Médio Estimado
70 Cartões de Memória de 256GB – Micro SD	282,77	19.793,90

6 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FONTES DE RECURSOS

	Valor Total Estimado (Soma da Média)	Fonte
1		

Total: **R\$ 19.793,90 (dezenove mil, setecentos e noventa e três reais e noventa 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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

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	
	Nayana Santos Martins Neiva Sobral Matrícula: 1071386	