



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

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 – ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO	
Unidade: COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CMTI	
Chefia da área: Nayana Martins Neiva Sobral	
E-mail: cmti@mpma.mp.br	Telefone: (98) 3219-1773
Nome do Projeto: Fábrica de Software.	

2 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO
Demanda prevista no Planejamento Estratégico Institucional – PEI 2021-2029: Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras, através da governança de TI: busca a definição de papéis e responsabilidades, gerenciamento de competências técnicas de TI e desenvolvimento de conhecimentos e habilidades dos servidores de TI, além de suporte dos processos de negócio e provimento de soluções tecnológicas integrados, por meio da inovação. A demanda encontra-se no Planejamento Anual de Contratação 2022-2023 da PGJMA.

3 – MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
Objeto da contratação: Registro de preços para a contratação de empresa de Tecnologia da Informação para prestação de serviços continuados de tecnologia da informação voltada ao desenvolvimento e manutenção evolutiva e adaptativa de sistemas de informação, em regime de Fábrica de Software em Java, PHP, Javascript, PL/SQL, <i>business intelligence</i> - BI, plataforma <i>mobile Flutter e React Native</i> , durante 12 (doze) meses, com utilização de práticas ágeis visando atender as demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA).
Necessidade institucional: necessidades de conceituação, definição de arquiteturas, capacitação de equipe técnica, prototipação, especificação dos requisitos, desenvolvimento, implantação, manutenção corretiva e evolutiva e testes de módulos, painéis de análise e sistemas corporativos novos ou existentes no MPMA. A contratação deverá atender às demandas atuais e as porventura impostas.
Resultados esperados: <ol style="list-style-type: none">1. Maior vazão e agilidade no atendimento a demandas por desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, através da expansão da capacidade de produção desses serviços mediante a contratação de fornecedores.2. Rapidez na manipulação e no acesso à informação;3. Redução do esforço humano;4. Redução de redundância e de inconsistência de informações;5. Compartilhamento de dados;6. Aplicação automática de restrições de segurança;7. Disponibilização da informação no tempo necessário;8. Redução de problemas de integridade;9. Adequação legal da forma de contratação de serviços de TI às normas vigentes na Administração Pública;10. Fornecimento de suporte, ferramentas e serviços que auxiliem os gestores de CONTRATO no planejamento, controle de prazos, custos, qualidade, dentre outros;11. Suporte ao desenvolvimento de projetos de forma eficiente e eficaz.
Indicação de soluções e paradigmas (se houver): N/A – Não se aplica.

4 – INDICAÇÃO DO INTEGRANTE REQUISITANTE	
Nome: Leonardo Rodrigues Sampaio	Telefone: (98) 3219-1773



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

ANÁLISE DO DOD

1 – ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Chefia: Nayana Martins Neiva Sobral	
E-mail: cmti@mpma.mp.br	Telefone: (98) 3219-1773

2 – ANÁLISE DA DEMANDA				
Há previsão no PDTI?				
<input checked="" type="checkbox"/>	X	SIM		NÃO
Manifestação: Sugerindo a continuidade do pleito, garantindo Sistemas de Informação que suportem a atuação do Ministério Público, através da implantação de sistemas que atendam às necessidades Institucionais com foco na segurança da informação, comunicação de dados e inovação tecnológica, de forma a permitir o acesso às informações entre as diversas áreas de atuação, em sintonia com o Planejamento Estratégico do Ministério Público do Maranhão.				
Favorável ao prosseguimento?				
<input checked="" type="checkbox"/>	X	SIM		NÃO

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

4 – COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
Manifestação: N/A – Não se aplica. Visto que a referida demanda já se encontra prevista no no Planejamento Anual de Contratação 2022-2023 da PGJMA.				
Autorizado o prosseguimento?				
<input checked="" type="checkbox"/>	X	SIM		NÃO

5 – INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome: Thiago Nunes de Sousa	Telefone: (98) 3219-1773



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

ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Características: contratação de empresa de Tecnologia da Informação para prestação de serviços continuados de tecnologia da informação voltada ao desenvolvimento e manutenção evolutiva e adaptativa de sistemas de informação, em regime de Fábrica de Software.

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 contratação de empresa que ofereça serviços com a qualidade exigida, garantir a disponibilidade e segurança das informações, a plena execução dos serviços da PGJ MA e a disponibilidade dos serviços prestados à sociedade.

Requisitos de Capacitação:

Os requisitos obrigatórios para cada um dos papéis exercidos na prestação dos serviços estão descritos a seguir:

I. Gerente de Projetos

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de software baseada em metodologia de Processo Unificado ou similar;
- c) Experiência comprovada em contagem de pontos de função;
- d) Certificação Project Management Professional (PMP) em vigor emitida pelo Project Management Institute (PMI), ou IBM Certified Solution Designer – IBM Rational Unified Process;

II. Analista de Sistemas

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada em análise de sistemas;
- c) Experiência comprovada em análise e modelagem de dados utilizando linguagem UML;
- d) Experiência comprovada como desenvolvedor nas linguagens PHP e Java (não necessariamente para um mesmo profissional);
- e) Experiência comprovada em contagem de pontos de função;
- f) Experiência comprovada em modelagem de processos de negócio ou O&M;
- g) Certificação Certified UML Professional – OMG de pelo menos 01 (um) técnico;

III. Analista de Dados

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada na área de administração de dados;
- c) Certificação OCA e OCP ou superior em Oracle Database versão **mínima 10g** de pelo menos 01 (um) técnico;
- d) Experiência comprovada na criação, execução, verificação e validação de scripts de banco de dados; criação/manutenção de Stored Procedures, Triggers e rotinas para DTS – Data Transformations Services;
- e) Experiência comprovada em modelagem de dados relacional;
- f) Experiência comprovada em levantamento e exploração de dados de sistemas legados, mapeamento de entidades e atributos, e criação de dicionário de dados;



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

IV. Projetista

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada em análise e modelagem de dados;
- c) Experiência comprovada em desenvolvimento em PHP e Java (não necessariamente para um mesmo profissional);
- d) Experiência comprovada em ciclo de produção com PHP e Java (não necessariamente para um mesmo profissional);
- e) Experiência comprovada em projetos com modelos utilizando linguagem UML;
- f) Experiência comprovada na utilização de “Padrões de Projeto” (Padrões GoF: de Criação, Estruturais e Comportamentais);
- g) Experiência comprovada na elaboração de Diagramas de Sequência, Diagramas de Colaboração entre Classes, Diagramas de Distribuição de Componentes e Diagramas de Classes;
- h) Experiência comprovada na utilização do framework ZEND 2;
- i) Experiência comprovada no desenvolvimento de aplicações em produção em servidor de aplicações PHP;
- j) Experiência comprovada em desenvolvimento de serviços WebServices;
- k) Experiência comprovada em metodologias e técnicas de teste (testes de caixa-preta, de caixa-branca, de unidade, de integração, de componente e de sistema);
- l) Pelo menos uma das certificações PHP 5 e/ou ZEND Framework;
- m) Experiência comprovada em metodologias e técnicas de teste (testes de caixa-preta, de caixa-branca, de unidade, de integração, de componente e de sistema);
- n) Certificação Sun Enterprise Architect for Java, de pelo menos 01 (um) técnico;

V. Analista Desenvolvedor

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada em desenvolvimento em PHP;
- c) Experiência comprovada em projetos com utilização de modelos em linguagem UML;
- d) Experiência comprovada em ciclo de produção baseada em PHP;
- e) Experiência comprovada na utilização do framework ZEND;
- f) Experiência comprovada no desenvolvimento de aplicações em produção em PHP;
- g) Experiência comprovada em desenvolvimento de serviços WebServices;
- h) Experiência comprovada em metodologias e técnicas de teste (testes de caixa-preta, de caixa-branca, de unidade, de integração, de componente e de sistema);
- i) Pelo menos uma das certificações PHP 5 e/ou ZEND Framework.
- j) Certificação em JAVA Business Component Developer (SCBCD), ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;
- k) Certificação em JAVA Web Component Developer (SCWCD), ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;
- l) Certificação em JAVA Programmer (SCJP) 5.0 ou superior emitido pela SUN de pelo menos 01 (um) técnico;

VI. Analista de Testes

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada em projetos com utilização de modelos em linguagem UML;
- c) Ao menos uma das certificações de Testes: Certified Tester Advanced Level in Software Testing (CTAL) ou Test Management Approach (TMap NEXT), emitida por instituição qualificada e autorizada para este fim.



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

VII. Analista de Métricas

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada em projetos com utilização de modelos em linguagem UML;
- c) Certificação Certified Function Points Specialist (CFPS), emitida por instituição qualificada e autorizada para este fim.

VIII. Preposto

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada em projetos de desenvolvimento e gerenciamento de sistemas baseado em métodos reconhecidos pelo mercado;

IX. Analista de BI

- a) Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização na área de TI, que some no mínimo 360hs e seja reconhecido pelo MEC;
- b) Experiência comprovada em arquitetura e desenvolvimento de soluções de ETL de dados;
- c) Experiência comprovada em desenvolvimento de painéis gerenciais (dashboards) e relatórios;
- d) Experiência comprovada em desenvolvimento de soluções de integração de dados com Pentaho Data Integration;
- e) Experiência comprovada em desenvolvimento em QlikSense ou PowerBi, a depender da tecnologia adotada pela CONTRATADA ao início de cada projeto;
- f) Certificação de analista de negócios Qlik Sense, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;
- g) Certificação de arquiteto de dados Qlik Sense, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;
- h) Certificação Microsoft Certified: Data Analyst Associate, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico

- A experiência exigida nos papéis acima deverá ser comprovada através de documentos (Diplomas, Certificados e Atestados de Capacidade Técnica) que demonstrem a participação do profissional em projetos nos quais a atividade em questão foi executada.

- Apenas os papéis de Preposto, Gerente de Projetos e Especialista em Métricas poderão ser exercidos cumulativamente pelo mesmo profissional, desde que este atenda simultaneamente a todos os requisitos técnicos de cada um dos papéis acumulados, e que tal acúmulo não implique em prejuízo para boa execução do CONTRATO e para os prazos de entrega dos produtos. Para os demais papéis, não será permitida a acumulação em um mesmo profissional.

- Os documentos de comprovação de experiência profissional, certificados técnicos e acadêmicos deverão ser apresentados à CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do CONTRATO.

- O vínculo entre o licitante e os profissionais não precisa ser necessariamente celetista, bastando ser uma relação de caráter civil.

Requisitos de Manutenção:

- Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 10x5 (das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira):

- a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados. O número de telefone deverá ser franqueado (tipo 0800) com atendimento na língua portuguesa, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, e/ou outra forma de contato por voz (via internet, Skype, Voip), desde que não haja custo adicional à CONTRATANTE;
- b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressas e anexadas ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e
- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de Ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a CONTRATADA é o gestor do CONTRATO.

- Durante as etapas de Homologação e Estabilização, as não conformidades encontradas serão registradas na ferramenta



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

definida.

- Em caso de indisponibilidade da ferramenta, os chamados serão enviados por e-mail (ou outra forma de comunicação eletrônica) ao Gerente de Projetos da CONTRATADA, ou pessoa designada por este, sem prejuízo à apuração dos indicadores.
- Os Chamados Técnicos de Correção visam recolocar o sistema de informação, sítio ou portal em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.
- Deverão ser atendidos de segunda-feira a sexta-feira, em horário de 8 (oito) às 22 (vinte e duas) horas, ou aos sábados de 8 (oito) às 14 (quatorze) horas, por profissionais especializados.
- O atendimento aos chamados técnicos deverá ser feito nas dependências da CONTRATANTE sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados.
- Cada chamado técnico aberto será avaliado individualmente pela equipe técnica da CONTRATANTE.

Requisitos de Prazo:

No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos; esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços; assinar o Termo de Compromisso de Sigilo; o Plano de Inserção; e, entregar ao gestor do CONTRATO o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do CONTRATO ou terão acesso às informações sigilosas da CONTRATANTE.

- Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do CONTRATO da CONTRATANTE, os Fiscais do CONTRATO, Requisitante e Administrativo, membro(s) da equipe técnica da CONTRATANTE, o Representante Legal da CONTRATADA e o Preposto da CONTRATADA.
- A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE mediante convocação do Gestor do CONTRATO.
- Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, mediante Carta de Preposição e o seu modelo e infraestrutura de fabricação de software de acordo com as tecnologias previstas.
- Ao final, deverá ser produzida Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.
- No prazo máximo de 20 (dias) a contar da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, as ferramentas com as características descritas, ou outras a critério da CONTRATANTE, totalmente operacionais, e com os respectivos treinamentos e orientações que se fizerem necessárias à sua operação:
- Recebimento provisório: será emitido por servidor da CONTRATANTE (fiscal técnico) devidamente identificado e deverão constar data e hora do recebimento dos serviços, mediante conclusão da Ordem de Serviço. O recebimento provisório será realizado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após a execução e entrega da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA. Fazem parte do recebimento provisório as etapas de realização de testes, verificação de conformidades do produto apresentado e homologação. A realização de eventuais correções, caso necessário, deverá ser realizada pela CONTRATADA dentro do prazo de recebimento provisório.
- Recebimento definitivo: Será emitido pela equipe de fiscalização contratual (fiscal técnico, fiscal requisitante e gestor do CONTRATO), após verificados a efetiva conclusão e atendimento de todos requisitos técnicos necessários, contidos na ordem de serviço. O recebimento definitivo será realizado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação e análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 119 da Lei no 14.133/2021, em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, após a realização de testes, da verificação de conformidade do produto apresentado conforme solicitado e homologado.

Requisitos de Segurança:

- a) Todos os profissionais devem ser credenciados junto à CONTRATANTE para que sejam autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência da CONTRATANTE;
- b) Qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;
- c) A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;



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

- d) Caberá à CONTRATADA comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- e) Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do MPMA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:
- Não se aplica.

4 - REQUISITOS TÉCNICOS

Legais: O objeto deve estar em conformidade com descrição constante no item a seguir “Da arquitetura tecnológica”.

Da arquitetura tecnológica:

Na fabricação dos produtos, a CONTRATADA deverá observar as especificações a seguir indicadas, ou outras a critério da CONTRATANTE:

- a) Desenvolvimento sob os paradigmas: orientação a objetos; multicamadas (*API first*); responsivo (*mobile first*); expansão modular desacoplada (*features on plugins / layouts on themes*), em especial, mas não se limitando, às plataformas Wordpress e Moodle;
- b) Linguagem de desenvolvimento PHP versão 7.3 ou superior para novos produtos e PHP 5.3 ou superior para novas funcionalidades em produtos já existentes, de acordo com a versão do produto;
- c) Frameworks PHP de mercado, com preferência a: Slim Framework v4 ou posterior; Laravel v7 ou posterior; Silex v2 (manutenção de produtos legados); Symfony 4 ou posterior (quando da migração de produtos Silex); Zend Framework versões 1 e 2 (manutenção de produtos legados); Lâminas versão 1.1.1 ou posterior (quando da migração de produtos Zend Framework);
- d) Linguagens Flutter 1.12 ou superior e Ionic 4.11 ou Cordova ou superior para desenvolvimento de aplicativos mobile para Android e iOS;
- e) Framework Vue.JS versão 2.6 ou posterior para novos produtos e bibliotecas Bootstrap versão 3 ou posterior e jQuery versão 2 ou posterior para manutenção de produtos legados;
- f) Framework RichFaces 4.0 ou superior, integrando as tecnologias Ajax e JSF;
- g) Desenvolvimento JEE versão 7 ou superior;
- h) Padrão JSF 2.2 ou superior;
- i) Desenvolvimento ORACLE 12C ou superior, SQL SERVER 2012 ou superior, PostgreSQL 11 ou superior e MySQL 5.7 ou superior (*procedures, triggers, consultas SQL, Business Intelligence - BI, administração e programação*);
- j) Biblioteca Apache Commons Email e/ou outra baseada na API Swift Mailer ou PHPMailer, para envio de e-mails pelos sistemas;
- k) Tecnologia XML-RPC biblioteca para PHP ou superior, Bibliotecas PHP API e classes wrapper para Serviços populares para a implementação de Web-Services;
- l) Tecnologia SimpleXML do PHP para manipulação de documentos XML;
- m) Utilização dos componentes, classes, objetos e frameworks preexistentes da CONTRATANTE;
- n) Utilização dos padrões de implementação PHP e JAVA da CONTRATANTE, quando pertinente;
- o) Construção dos componentes da camada de persistência de forma independente dos recursos específicos do banco de dados, garantindo o perfeito funcionamento do sistema de informação, sítio ou portal em caso de mudança posterior do SGBD da CONTRATANTE;
- p) Implementação de regras de negócios exclusivamente na camada de negócios da aplicação. Deverá ser evitada a



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

implementação de regras de negócio dentro do banco de dados, exceto quando se tratar de manutenção de software já existente que utilize desta solução;

- q) Os componentes de negócio desenvolvidos deverão ser projetados de forma a permitir, quando possível, o reuso em outros sistemas de informação, sítios ou portais, através de APIs (Application Programming Interfaces);
- r) Os componentes de negócio desenvolvidos deverão ser projetados de forma a permitir, quando possível, o reuso em outros sistemas de informação, sítios ou portais, através de APIs (Application Programming Interfaces);
- s) Adesão aos requisitos de segurança do MPMA, autenticação de usuário por certificado digital e-CPF e utilização de perfis no controle de acesso às aplicações desenvolvidas. Utilização dos recursos de middleware de autenticação e controle de acesso preexistentes do MPMA, quando por esta indicado;
- t) Adesão aos padrões definidos e utilizados pela CONTRATANTE, caso exista, para estrutura de pacotes, nomenclatura de classes, numeração das versões, telas, leiaute web e de dados, e padrões e convenções para código-fonte, na fabricação do sistema de informação, sítio ou portal.
- u) O trabalho de desenvolvimento deverá ser executado nas instalações da CONTRATADA e o repositório de desenvolvimento obrigatoriamente tem de estar armazenado nas instalações da CONTRATADA, baseado em GIT (Global Information Tracker);
- v) Disponibilização de código fonte versionado de acordo com as homologações, testes e implantações de software realizadas.
- w) Os ambientes de teste, homologação e produção deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA utilizando infraestrutura da CONTRATANTE;
- x) Utilização de linguagem UML 2.0 ou superior
- y) Utilização da ferramenta Pentaho Data Integration para processos de extração, carga e transformação de dados rotineiros, não contemplados pelas soluções de BI da instituição
- z) QlikSense ou PowerBi, para painéis de Análise Gerencial (*Business Intelligence*), incluindo as etapas de extração, carga, transformação e construção de *dashboards*, de acordo com a definição da CONTRATANTE

De implantação:

- Etapa que visa a instalação da versão final dos produtos no ambiente de produção da CONTRATANTE. Artefatos de saída:

- a) Relatório de Implantação;
- b) Manual de Instalação/Operação;
- c) Ata de Reunião;
- d) Termo de Entrega da Etapa.

De garantia e manutenção:

É de responsabilidade da CONTRATADA, que a realiza sem ônus para a CONTRATANTE e sem a necessidade de solicitação formal. Consiste na correção de defeitos encontrados nos produtos de software ou soluções desenvolvidos pela CONTRATADA, com a respectiva atualização dos artefatos e da documentação correlata. Para fins deste CONTRATO, entende-se por defeito o funcionamento inadequado de sistemas incluindo, entre outras coisas:

- a) Funcionamento do sistema em desacordo com a especificação;
- b) Erros de recuperação e/ou consolidação de dados;
- c) Erros em cargas ou extrações de dados;
- d) Erros de cálculo;
- e) Erros no conteúdo de sistemas, portais ou sítios;
- f) Problemas na arquitetura do sistema;
- g) Baixo desempenho do sistema em relação aos estabelecidos na demanda;
- h) Funcionamento descontínuo do sistema;
- i) Recusa de usuários;
- j) Defeitos em documentação; e,
- k) Outros defeitos identificados e reconhecidos como tal.



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

De capacitação Técnica:

- A CONTRATADA deverá manter um programa continuado de transferência do conhecimento para os servidores da área de desenvolvimento da CONTRATANTE durante toda as etapas dos processos, abrangendo todos os conteúdos necessários relativos à correta execução das atividades;
- O conteúdo do programa continuado de transferência do conhecimento deverá ser fornecido pela CONTRATADA, com exceção do conteúdo relacionado a temas específicos do MPMA que será fornecido pela CONTRATANTE.

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

Os requisitos obrigatórios para cada um dos papéis exercidos na prestação dos serviços estão descritos nos Requisitos de Capacitação, constantes do Item 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, da **ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**.

De metodologia de trabalho:

- No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos; esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços; assinar o Termo de Compromisso de Sigilo; o Plano de Inserção; e, entregar ao gestor do CONTRATO o Termo de Ciência, firmado por seus empregados que potencialmente participarão da execução do CONTRATO ou terão acesso às informações sigilosas da CONTRATANTE.
- Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do CONTRATO da CONTRATANTE, os Fiscais do CONTRATO, Requisitante e Administrativo, membro(s) da equipe técnica da CONTRATANTE, o Representante Legal da CONTRATADA e o Preposto da CONTRATADA.
- A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE mediante convocação do Gestor do CONTRATO.
- Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, mediante Carta de Preposição e o seu modelo e infraestrutura de fabricação de software de acordo com as tecnologias previstas.
- Ao final, deverá ser produzida Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.
- No prazo máximo de 20 (dias) a contar da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, as ferramentas com as características descritas, ou outras a critério da CONTRATANTE, totalmente operacionais, e com os respectivos treinamentos e orientações que se fizerem necessárias à sua operação:

I. Sistema para registro e acompanhamento das Ordens de Serviço

- a) Manter todas as informações de cada Ordem de Serviço, descritas no anexo do Edital, além de outras informações pertinentes;
- b) Fornecer informações sobre o andamento das demandas;
- c) Fornecer funcionalidades para registrar o Nível Mínimo de Serviço – NMSE.

II. Ferramenta de apoio à contagem de pontos de função

- a) Registrar PFB contados;
- b) Permitir a identificação dos arquivos e interfaces que resultaram na contagem de PFB e a associação com o caso de uso onde foram identificados;
- c) Registrar a classificação da complexidade dos elementos identificados na contagem;

III. Sistema para abertura e acompanhamento dos Chamados Técnicos

- a) Manter, para cada chamado, informações sobre: identificação do projeto, Ordem de Serviço relacionada, etapa, data e hora de abertura do chamado, início e término do atendimento, identificação do problema, solução adotada para o saneamento, técnicos responsáveis e outras informações pertinentes;
- b) Possibilidade de enviar, por e-mail, informações relativas a abertura, andamento e conclusão de chamados técnicos;
- c) Possibilidade de anexar imagens e outros documentos aos chamados técnicos;
- d) Fornecer funcionalidades para calcular o Nível Mínimo de Serviço – NMSE.



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

IV. Sistema para Gestão de Testes

- a) Registrar e acompanhar planos e casos de teste;
- b) Permitir a correlação entre os planos de testes, os casos de testes, as Ordens de Serviço e os produtos entregues;
- c) Execução dos casos de testes;
- d) Controle sobre a execução dos testes e relatórios dessa execução, com resultados dos testes;
- e) Integração com o Sistema de Gestão de Ocorrências e Defeitos, criando novas ocorrências/defeitos de acordo com os resultados obtidos após execução dos planos/casos de testes;

V. Sistema para Gestão de Ocorrências e Defeitos

- a) Registrar os defeitos encontrados nos produtos, com base no conceito de rastreamento de defeitos em software (bug tracking);
- b) Registrar as soluções aplicadas para correção dos defeitos;
- c) Possibilidade de anexar arquivos às ocorrências;
- d) Envio automático de e-mail informando solução de ocorrência para o usuário responsável pela ocorrência;

VI. Características adicionais

- a) Permitir acesso através de navegador WEB a partir de estações de trabalho Windows e Linux;
- b) Permitir consultas detalhadas e consolidadas às informações neles armazenadas;
- c) Permitir a emissão de relatórios operacionais e gerenciais;
- d) Possuir indicadores e métricas que permitam aferir a qualidade e o desempenho dos serviços prestados;
- e) Ser integrados, de forma que as informações de um alimentem automaticamente os outros e vice-versa, quando pertinente;
- f) Utilizar autenticação por certificação digital compatível com e-CPF;
- g) Permitir a definição de perfis de acesso;
- h) Permitir consulta a logs de acesso;
 - Algumas das funcionalidades acima exigidas poderão ser implementadas após o prazo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do CONTRATO, desde que justificado e com a anuência do Gestor do CONTRATO.
 - Os sistemas acima deverão ser ferramentas livres, sem custo de utilização para a CONTRATANTE, ou deverão ter seu código executável e suas licenças de uso cedidas gratuitamente pela CONTRATADA à CONTRATANTE sem prazo de expiração, no intuito de permitir o acesso aos dados históricos, mesmo após o encerramento do CONTRATO.
 - As aplicações e os bancos de dados contendo os dados históricos deverão, da mesma forma, ser fornecidos à CONTRATANTE no encerramento do CONTRATO.

De segurança da informação:

Anexo II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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		

RESUMO DE CONSULTA AO MERCADO

1. Dados do fornecedor			
Nome:	BLUE TECHNOLOGY	CNPJ:	18.191.583/0001-40
Razão Social:	ALMEIDA MACHADO SERVICOS EM GESTAO DE NEGOCIOS LTDA		
Pessoa de Contato:	Leonardo Machado de Almeida	Telefone:	(81) 3019-6627
E-mail:	leonardo.almeida@assessoriablue.com.br	Cidade:	RECIFE/PE

2. Dados do fornecedor			
Nome:	DATAINFO SOLUCOES EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	CNPJ:	05.085.461/0003-90
Razão Social:	DATAINFO SOLUCOES EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA		
Pessoa de Contato:	MARCELO JOSÉ FERRARI	Telefone:	(47) 3340-2990

3. Dados do fornecedor			
Nome:	STEFANINI	CNPJ:	58.069.360/0001-20
Razão Social:	STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A		
Pessoa de Contato:	Alvaro Portela D Almeida Couto Neto	Telefone:	(91) 2122-9382
E-mail:	apneto1@stefanini.com	Cidade:	BELÉM/PA



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

. Informações básicas sobre a solução

Pesquisou-se soluções com os padrões mínimos de qualidade exigidos pelo MPMA.

. Observações

- Após análise da viabilidade, da exaustiva busca de propostas no Portal de Compras do Governo Federal, em Atas de Registro de Preços vigentes, na internet e diversas empresas, foram colhidas 02 (duas) propostas e uma Ata de Registro de Preços (ARP);
- **A média dos valores das propostas selecionadas** foi registrada na Estratégia da Contratação, Item 5 – Orçamento;
- As propostas, a tabela com todas as empresas e os e-mails solicitando as referidas propostas seguem anexos com demais documentações comprobatórias.

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.

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: Elaborar o Plano de Continuidade de negócio

Responsável: Thiago Nunes de Sousa

Procedimentos de contingência: Executar o Plano de Continuidade de negócio

Responsável: Thiago Nunes de Sousa



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

2 – RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

De não alcançar os resultados e deixar de atender as necessidades.

Ações preventivas: utilizar servidores efetivos para realização dos trabalhos, priorizando projetos mais urgentes

Responsável: Thiago Nunes de Sousa

Procedimentos de contingência: utilizar servidores efetivos para realização dos trabalhos, priorizando projetos mais urgentes.

Responsável: Thiago Nunes de Sousa

PLANO DE SUSTENTAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO

Descrição: Garantir a continuidade na execução dos serviços informatizados, através do uso dos recursos de infraestrutura e pessoal existentes na CMTI.

**2 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE
CONTRATUAL**

Incapacidade de execução total ou parcial dos serviços pela Contratada	Ação de Contingência		Responsável
	1	Executar plano de continuidade de negócio	
2	Uso de servidores efetivos		

3 – TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

	Ação	Responsável	Prazo Máximo



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

ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

**1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO A SER
CONTRATADA**

Descrição: Registro de Preços para contratação de empresa de Tecnologia da Informação para prestação de serviços continuados de tecnologia da informação voltada ao desenvolvimento e manutenção evolutiva e adaptativa de sistemas de informação, em regime de Fábrica de Software.

2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Descrição:

- Prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, evolução, adaptação e manutenção de módulos, sistemas e portais, alguns deles considerados estratégicos e/ou críticos, no regime de fábrica de software em Fábrica de Software em Java, PHP, PL/SQL, business intelligence - BI, plataformas mobile, a serem requisitados mediante ordens de serviço, na forma de serviços continuados, remotos e/ou presenciais, pagos pelo resultado recebido (entregas completas), durante o prazo de 12 (doze) meses.
- O serviço de desenvolvimento e evolução de sistemas tipicamente compreenderá atividades que envolvem:
 - participação em reunião com usuários ou área de negócio, além de discussões técnicas e/ou alinhamento de processos e técnicas com áreas correlatas tais como infraestrutura e projetos;
 - levantamento e gerência de requisitos;
 - análise e projeto lógico;
 - construção, testes e implantação, majoritariamente desenvolvidos sob processo ágil de desenvolvimento baseado em SCRUM.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Necessidades do Negócio:

- *Garantir a continuidade dos negócios do MPMA por meio de melhorias, apoio técnico e manutenções das soluções de software existentes;
- *Dar suporte aos negócios do MPMA por meio do aumento de capacidade da Tecnologia da Informação no atendimento e execução das solicitações das áreas de negócios pelo desenvolvimento e melhoria de soluções de software;
- *Alinhar-se estrategicamente com as iniciativas do MPMA, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos;
- *Reduzir impactos para as áreas de negócios decorrentes de defeitos das soluções de software ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes;
- *Conseguir maior controle sobre a qualidade das soluções de software e, conseqüentemente, do provimento e guarda das informações;
- *Flexibilizar o atendimento às solicitações das áreas de negócios por meio da alocação e consumo de pontos de função já contratados;
- *Melhoria na execução dos projetos seguindo boas práticas de melhoria de processo de software e de gestão de projetos, monitorado por práticas e ferramentas de verificação e validação do produto e dos processos;
- *Melhoria dos processos internos de fiscalização e gestão de CONTRATO de fábrica de software;
- *Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela CMTI aos clientes, com adoção das melhores práticas de mercado incorporadas à rotina diária da unidade, com processos definidos e padronizados para testes, gerenciamento de configuração e mudança, medição e mensuração.



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

Responsabilidades da Contratada:

Fornecer produtos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas;

1. Adaptar-se a mudanças, quando da evolução da arquitetura, dos aspectos metodológicos e da estrutura da CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados e sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE. Para isso deverá implementar em seu ambiente as evoluções tecnológicas necessárias para a execução plena dos serviços contratados;
2. Dimensionar, por etapas, o esforço dos serviços necessários para a fabricação dos produtos, não cabendo, posteriormente, acréscimos nos preços contratados por conta de eventuais desconhecimentos das condições previstas;
3. Recrutar e selecionar profissionais especializados com conhecimento e experiência nas diversas áreas de tecnologia da informação inerentes ao objeto de cada Ordem de Serviço emitida. A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar a qualquer momento as comprovações que se fizerem necessárias para verificação da especialização e experiência dos profissionais alocados;
4. Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados;
5. Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do CONTRATO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;
6. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do CONTRATO, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;
7. Manter seus profissionais adequadamente trajados para o ambiente de trabalho na CONTRATANTE, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação da CONTRATADA, arcando com o ônus de sua confecção;
8. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATANTE referente a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades;
10. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações previstas;
11. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do CONTRATO, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado;
12. Arcar com os salários e todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estadia de seus profissionais, caso existam, inclusive nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário. Assumir a responsabilidade por todos os previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e as regras de negócios, devendo orientar seus profissionais nesse sentido. A quebra de sigilo caracteriza, ademais, a inexecução total do CONTRATO, com as consequências previstas no tópico “Sanções Administrativas”;
14. Garantir a qualidade dos produtos e assegurar que esses sejam eficientes quanto ao desempenho e consumo de recursos computacionais, de acordo com os requisitos definidos para os produtos;
15. Garantir a operação dos sistemas sob sua sustentação, evitando paralisações não planejadas e garantindo a



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

entrega das operações agendadas do sistema em conformidade com suas especificações e com os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.

16. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas, principalmente nos casos de atualizações recentes no que diz respeito a melhorias e novas funcionalidades.

17. A ignorância da CONTRATADA sobre os vícios de qualidade por inadequação e/ou desconformidade de comportamento dos sistemas não a exime de responsabilidade.

18. Regularizar as falhas ou o funcionamento irregular observados nos serviços, sem quaisquer ônus e quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer penalidades;

19. Observar, no que couber, o Código Civil Brasileiro, Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

20. Reparar, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os artefatos elaborados durante o processo de desenvolvimento, bem como os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução;

21. Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc;

22. Cumprir as normas regulamentadoras da Medicina e Segurança do Trabalho;

23. Manter-se, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do CONTRATO, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

25. Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

26. Atender prontamente as orientações e exigências, do Gestor do CONTRATO, inerentes à execução do objeto do CONTRATO;

27. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25 % (vinte e cinco por cento);

28. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar a equipe, bem como comparecer ao MPMA sempre que convocado;

29. Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE nos termos do artigo 7º do Decreto no 7.203, de 2010;

30. Responder pela reparação dos eventuais defeitos relativos aos artefatos e produtos entregues, identificados até 180 (cento e oitenta) dias úteis após o recebimento da etapa de Implantação, comprometendo-se a efetuar de imediato as necessárias manutenções corretivas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, ainda que a conclusão do serviço extrapole a vigência deste CONTRATO;

31. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes venham porventura ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando a CONTRATANTE a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;

32. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços;

33. Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

34. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;



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

35. A CONTRATADA não deverá se valer 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 da CONTRATANTE;
36. Participar, no período compreendido entre a assinatura do CONTRATO e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos da CONTRATANTE. A CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;
37. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do CONTRATO;
38. Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, relatório gerencial contendo as demandas solicitadas e realizadas com o cronograma de execução;
39. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para a CONTRATANTE, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos nas especificações técnicas e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;
40. Manter documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação à CONTRATANTE, sempre que solicitada;
41. Alocar profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente, por motivação previsível ou imprevisível, sempre que a ausência implicar risco de não atingimento das metas de nível de serviço estabelecidas contratualmente;
42. Providenciar a imediata substituição de profissional que não atenda as necessidades inerentes à execução dos serviços contratados, até o prazo limite de 5 (cinco) dias úteis;
43. Solicitar à CONTRATANTE a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade;
44. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;
45. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;
46. 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 profissionais durante a execução deste CONTRATO, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
47. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
48. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do CONTRATO de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;
49. Encaminhar à CONTRATANTE as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados na reunião mensal de acompanhamento;
50. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
51. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados. A data e local das reuniões serão determinados a critério da CONTRATANTE;
52. Solicitar dos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de ciência sobre o compromisso de manutenção de sigilo, de acordo com modelo constante no Anexo;
53. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
54. Prestar os serviços nas dependências da CONTRATANTE com profissionais devidamente qualificados e treinados, integrantes do quadro de empregados da CONTRATADA;
55. Credenciar por escrito, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços;



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

56. Responsabilizar-se por danos resultantes de quaisquer ações, transporte, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, quando da execução dos serviços e/ou reparos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do CONTRATO;
57. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da entrega dos bens do CONTRATO, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
58. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, no que se refere ao objeto do futuro CONTRATO;
59. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
60. O não cumprimento das obrigações assumidas, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas nas cláusulas relacionadas às Sanções;
61. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços de assistência técnica, durante a garantia dos produtos entregues;
62. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a liquidá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
63. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;
64. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;
65. Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, se exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos seus empregados ou prepostos em serviço, cuja atuação ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços.



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

Responsabilidades do Contratante:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
3. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o CONTRATO;
4. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes no CONTRATO;
5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções e alterações do CONTRATO;
6. Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou nos produtos entregues, para adoção das providências saneadoras;
7. Aplicar as penalidades previstas contratualmente no caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;
8. Atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega dos serviços;
9. Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado no CONTRATO;
10. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o presente processo de contratação, em particular no que se refere aos níveis de serviço e sanções administrativas;
11. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE, conforme necessário para execução dos serviços;
12. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e execução do CONTRATO por meio de servidor ou comissão a ser designado como Fiscal do CONTRATO, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidos, aplicando as sanções administrativas quando cabíveis assegurados à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;
13. Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou produtos entregues para adoção das providências saneadoras;
14. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pelo consultor designado pela CONTRATADA;
15. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências que receberão as instalações do serviço contratado, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;
16. Controlar as ligações realizadas e documentar as ocorrências havidas;
17. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Fiscal do CONTRATO, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução 102/2013 CNMP e posteriores alterações;
18. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e
19. exigências do CONTRATO, de acordo com as condições contratuais;
20. Aplicar as sanções previstas no caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa;
21. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do CONTRATO; e
22. Avaliar e homologar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de nível de serviço alcançadas.



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

4 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS				
PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO				
Ação				
Entregar o produto; Discriminar nas Notas Fiscais os valores referentes aos objetos.				
ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS				
Serviço/ Bem	Estimativa por Unidade	Fornecedor	Unidade	Qtde
Prestação de serviços continuados de tecnologia da informação voltada ao desenvolvimento e manutenção evolutiva e adaptativa de sistemas de informação, em regime de Fábrica de Software	R\$ 608,53	Almeida Machado Serviços em gestão de negócio LTDA	Pontos de Função Não Ajustados (PFB)	5.000
	R\$ 809,34	STEFANINI Consultoria e Assessoria em Informática S.A.		
	R\$ 630,93	DATAINFO Soluções em Tecnologia da Informação LTDA.		
METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO				
Não se aplica.				
INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS				
Tipo		Forma de execução		
Não se aplica				
FORMA DE PAGAMENTO				
Descrição: Após ateste da nota fiscal, concluída as etapas de recebimento provisório e definitivo.				
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
Entrega	Data	Percentual/valor		
1	Recebidos provisoriamente : será emitido por servidor da CONTRATANTE (fiscal técnico) devidamente identificado e deverão constar data e hora do recebimento dos serviços, mediante conclusão da Ordem de Serviço. Fazem parte do recebimento provisório as etapas de realização de testes, verificação de conformidades do produto apresentado e homologação. A realização de eventuais correções, caso necessário, deverá ser realizada pela CONTRATADA dentro do prazo de recebimento provisório	O recebimento provisório será realizado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 30 (trinta) dias após a execução e entrega da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA.		
2	Recebimentos definitivamente : Será emitido pela equipe de fiscalização contratual (fiscal técnico, fiscal requisitante e gestor do CONTRATO), após verificados a efetiva conclusão e atendimento de todos requisitos técnicos necessários, contidos na ordem de serviço. O recebimento definitivo será realizado mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação e análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 119 da Lei n.o 14.133/2021	O recebimento definitivo se dará em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, após a realização de testes, da verificação de conformidade do produto apresentado conforme solicitado e homologado.		



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

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO MPMA - CONTRATADA	
Instrumentos	Hipóteses
Mensagem eletrônica	Assistência técnica; envio de nota fiscal; notificações; solicitação de informações
Telefone	
Ofício	

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.	
DEFINIÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
Ocorrência	Multa/Sanção
1	Impedimento de licitar e contratar com União, Estados, Distrito Federal e Municípios por até 5 anos; Multa de até 30% valor do contrato para os itens 1, 4, 5, 6 e 7. Multa de até 20% do valor do contrato para os itens 2, 3 e 8 em caso de inexecução parcial da obrigação. Multa de até 30% do valor do contrato para os itens 2, 3 e 8 em caso de inexecução total da obrigação.
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

5 - ORÇAMENTO					
SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO (R\$)	PREÇO TOTAL MÉDIO (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VOLTADA AO DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, EM REGIME DE FÁBRICA DE SOFTWARE	Pontos de Função Brutos não ajustados (PFB)	5.000	R\$ 678,69	3.393.450,00
VALOR MÉDIO ESTIMADO TOTAL DO ITEM 1 R\$					R\$ 3.393.450,00



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

6 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
FONTES DE RECURSOS			
	Valor	Fonte	
Total: R\$ 3.393.450,00			
ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO			
7 – FORMA DE CONTRATAÇÃO			
X	Licitação	Dispensa	Inexigibilidade
LICITAÇÃO			
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO	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			
	Critério técnico / documento	Pontos	Pontuação máxima
1	N/A – Não se aplica		



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

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Leonardo Rodrigues Sampaio	Kércio Augusto Sekeff Sallem Moizanilton Pestana Soares Ricardo Augusto M. Coelho Thiago Nunes de Sousa	Jandira Helena de O. Rosa
Nayana Martins Neiva Sobral Coordenadora CMTI		