



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

## Sumário

1 DO OBJETO.....	2
2 DO REGISTRO DE PREÇOS.....	2
3 DO CREDENCIAMENTO.....	2
4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	3
5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	4
6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	4
7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	5
8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	6
9 DA HABILITAÇÃO.....	7
10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	11
11 DOS RECURSOS.....	11
12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	11
13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	11
14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	12
15 DO CONTRATO.....	12
16 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	12
17 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE.....	14
18 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA.....	14
19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	15
20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.....	17
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO.....	57
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	58
ANEXO IV - MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	61
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.....	62

**MINUTA DE EDITAL**

**PREGÃO Nº. 026/2020 – ELETRÔNICO**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO** e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 5195/2020 - GAB/PGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo 6392/2020**, oriundo da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação, tornam público para conhecimento dos interessados, que nos termos das Leis Federais nº. 10.520/2002 e nº 8.666/1993, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.892/2013, da Resolução nº 102/2013 do CNMP, dos Atos Regulamentares nº 11/2014 – GPGJ, nº 05/2017 - GPGJ e nº 01/2020 – GPGJ, todos deste Órgão Ministerial, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar Licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo **Menor Preço global**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

**DATA: 27/07/2020**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

**HORA: 10:00h (dez horas) – horário de Brasília-DF.**

**LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 925129**

**1 DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços** para a eventual 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, PL/SQL, QlikSense, PowerBI e Pentaho Data Integration, Wordpress, Moodle, plataformas mobile Flutter e Ionic, durante 12 (doze) meses, visando atender as demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no Comprasnet e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

**2 DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2 O **valor global máximo estimado** desta despesa importa em **R\$ 5.107.980,00 (cinco milhões, cento e sete mil, novecentos e oitenta reais)**, de acordo com o preço médio fixado no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

**3 DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Procuradoria Geral de Justiça por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### 4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação, os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8 Concorrendo entre si, empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.2.9 Empresas cujos sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos sejam membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, efetivos, comissionados, cedidos ou colocados à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

4.2.10 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

4.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Edital.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor global do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da proposta e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10 **As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.**

6.11 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será **desclassificada** a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6 **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O **Critério de julgamento** adotado será o de **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance de melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:

7.26.1 Por empresas brasileiras;

7.26.2 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua Proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Proposta de Preços com aqueles praticados no mercado;

8.12 Erros no preenchimento da Proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.4.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaís quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.9 Habilitação Jurídica:**

9.9.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

9.9.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

comprobatório de seus administradores;

9.9.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.9.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

9.9.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.9.8 Procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, para o caso de representante legal, no qual estejam expressos poderes para representar a empresa licitante em todos os atos do certame;

9.9.9 Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO II;

9.9.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.10 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

9.10.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.10.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.11 Qualificação Econômico-Financeira:**

9.11.1 Certidão Negativa de Falência ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

9.11.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.11.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.11.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

9.11.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultado superior a 1(um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);

9.11.5 A licitante deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**9.12 Qualificação técnica:**

9.12.1 A qualificação técnica deverá ser comprovada pela LICITANTE com a apresentação dos seguintes documentos:

9.12.1.1 Atestado ou conjunto de atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que totalizados comprovem a prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, e documentação de sistemas, **com esforço mínimo de 333 (trezentos e trinta e três) pontos de função por mês, durante um período ininterrupto de 12 meses;**

9.12.1.2 Atestado ou conjunto de atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que totalizados comprovem a prestação de serviços em contagem baseada na técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point User's Group (IFPUG), **com esforço mínimo de 333 (trezentos e trinta e três) pontos de função por mês, durante o período ininterrupto de 12 meses;**

9.12.1.3 Atestado ou conjunto de atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que totalizados comprovem a aptidão da CONTRATADA, em especificações de requisitos e modelagem UML, **com esforço mínimo de 333 (trezentos e trinta e três) pontos de função por mês, durante o período de 12 meses;**

9.12.2 Os atestados de capacidade técnica solicitados nos subitens 9.12.1.1, 9.12.1.2 e 9.12.1.3 devem comprovar ainda que a empresa executa ou executou projetos, de forma satisfatória, no modelo de Fábrica de Software utilizando processo formal de desenvolvimento de software, onde:

9.12.2.1 Utilizou-se um conjunto preestabelecido de atividades, métodos, práticas e tecnologias;

9.12.2.2 Os papéis e responsabilidades dos profissionais envolvidos estavam claramente definidos;

9.12.2.3 Foram aplicadas as melhores práticas de Gerenciamento de Projetos, Desenvolvimento de Software e Segurança da Informação;

9.12.2.4 Foi implementado um processo capaz de realizar o Gerenciamento de Escopo e Requisitos, com práticas de planejamento, detalhamento, verificação, rastreabilidade e controle de mudanças do escopo;

9.12.2.5 Foi implementado processo de Gerenciamento de Riscos, com práticas de planejamento do gerenciamento, identificação, análise, planejamento de resposta, monitoração e controle de riscos;

9.12.3 Nos atestados apresentados deverão constar as seguintes informações:

9.12.3.1 Nome do projeto, número de pontos de função e período de prestação dos serviços;

9.12.3.2 Plataforma tecnológica (arquitetura, linguagem de programação e bancos de dados) utilizada;

9.12.3.3 Nome, e-mail e telefone da pessoa responsável pela emissão do atestado;

9.12.3.4 Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa emissora do atestado;

**9.12.4 Caso os atestados exigidos no edital possuam prazo de validade, os mesmos deverão estar válidos (dentro do prazo de validade) em original ou autenticados.**

9.13 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 A proposta final do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação, **se necessário e mediante solicitação do pregoeiro**, serão remetidos em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, à Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA.

10.1.1 Será inabilitado ou recusada a aceitação da proposta do licitante que não enviar os documentos no prazo estipulado no item anterior, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.1.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos indicados neste item, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

## 11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularidade fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 O objeto deste Pregão será **adjudicado globalmente** ao licitante vencedor.

13.3 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

#### **14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

#### **15 DO CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por e-mail, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15.7 O Diretor-Geral nomeará servidores lotados na Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

15.7.1 O fiscal do contrato deverá:

15.7.1.1 Atestar os documentos da despesa e acompanhar o fornecimento de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.

15.7.1.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento do bem.

#### **16 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

**16.1** Será exigida da empresa adjudicatária, a apresentação de garantia, em até 10 (dez) dias após a data da assinatura do termo contratual, com validade de até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

16.1.1 caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

16.1.2 seguro-garantia;

16.1.3 fiança bancária.

16.2 Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

16.3 Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal à Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

16.4 Não será aceita prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais;

16.5 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

16.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

16.6.1 A retenção efetuada com base no item 16.6 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao CONTRATADO.

16.6.2 O CONTRATADO, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 16.6 por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.7 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

16.7.1 A autorização contida no item 16.7 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

16.8 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.9 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

16.9.1 Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

16.9.2 A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

16.9.2.1 A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

16.10 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes nos arts. 57 e 65, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

16.11 Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 10 (dez) dias, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de retenção do valor da garantia do próximo pagamento a ser realizado à contratada, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

16.12 A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispões o §4º do art. 56 da Lei nº. 8.666/93.

16.13 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

## **17 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE**

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar a nota de empenho quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 17.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5 Não manter a proposta;
- 17.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 17.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

17.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

17.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.4.1 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.4.2 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão pelo prazo de até dois anos;
- 17.4.3 Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Maranhão e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 17.4.4 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **18 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

18.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## 19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2 A impugnação poderá ser realizada, mediante petição a ser enviada, exclusivamente, de forma eletrônica, para o e-mail [licitacoes@mpma.mp.br](mailto:licitacoes@mpma.mp.br).

19.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o e-mail [licitacoes@mpma.mp.br](mailto:licitacoes@mpma.mp.br).

19.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

## 20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

20.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

20.11 O pregão será divulgado no Diário Eletrônico do Ministério Público e Internet através dos sites: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.mpma.mp.br](http://www.mpma.mp.br);

20.12 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

20.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;

20.12.2 ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

20.12.3 ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

**20.12.4 ANEXO IV – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO;**

**20.12.5 ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;**

20.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

20.14 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: [licitacoes@mpma.mp.br](mailto:licitacoes@mpma.mp.br).

São Luís (MA), 09 de julho de 2020.

José Lívio Marinho Lima  
Analista Ministerial  
CPL/PGJ/MA

José Lindstron Pacheco  
Pregoeiro – CPL  
PGJ/MA



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

**1.OBJETO**

1.1.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, PL/SQL, QlikSense, PowerBI e Pentaho Data Integration, Wordpress, Moodle, plataformas mobile Flutter e Ionic, durante 12 (doze) meses, visando atender as demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), de acordo com este Termo de Referência e seus anexos.

**2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.Objetivo**

2.1.1.Esta contratação visa atender às 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;

2.1.2.O apoio ao desenvolvimento de novas soluções viabiliza o contínuo aprimoramento dos processos de trabalho executados pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (PGJMA), pelas Promotorias de Justiça e outras unidades administrativas do MPMA.

2.1.3.Como qualquer instituição comprometida com a eficiência, o MPMA depende de informações de qualidade para a consecução de sua atividade finalística. Destarte, a identificação, classificação, priorização, extração e tratamento destas informações demandam uma complexa base tecnológica encarregada de fornecer e garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade de dados atualizados e completos, que garantam a articulação, o planejamento e a coordenação de ações institucionais, viabilizando sua missão constitucional.

2.1.4.Com as constantes mudanças dos cenários existentes no MPMA e pela complexidade que reveste o tema, a maioria dos aplicativos precisa ser desenvolvido de forma a atender regulamentações e determinações específicas, além de preservar o sigilo e confidencialidade exigidos pela área.

2.1.5.A sociedade brasileira, cenário do exercício da missão constitucional do Ministério Público Brasileiro, vem sofrendo constantes e céleres mudanças, tanto em dimensão quanto em complexidade, refletindo nas consequentes demandas tecnológicas apresentadas, sem que tenha havido tempo para adequação dos sistemas existentes, quer estruturalmente, em seu modelo de gestão, quer no necessário dimensionamento qualitativo e quantitativo de seus quadros técnicos efetivos, que vêm sofrendo substancial redução desde a sua formação original.

2.1.6.Percebe-se o quão crítico seria para o MPMA uma interrupção dos serviços de Tecnologia da Informação no fornecimento de informações necessárias à efetivação das ações e programas existentes.

2.1.7.Para dar garantias ao cumprimento da sua missão constitucional e preservar a sua reputação junto à sociedade brasileira ao mesmo tempo em que contribui para o funcionamento e fortalecimento da coordenação das ações visando a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, os sistemas e os portais do MPMA precisam estar aptos a identificar e responder aos desafios que se apresentem, criar recursos humanos multi-especialistas dedicados e com grande domínio conceitual, para que possam modelar uma solução de sistemas de informação adequada à realidade das demandas, delegando a responsabilidade de análise de requisitos e codificação dos sistemas às empresas que possuam agilidade de contratação e gerenciamento de recursos técnicos e humanos altamente qualificados.

2.1.8.Dessa forma propomos a contratação de uma fábrica de software para: Desenvolvimento de sistemas ou módulos novos; Desenvolvimento de novas funcionalidades em sistema ou módulo existente; Migração de sistemas legados; Desenvolvimento de rotinas de integração de dados entre sistemas e bases; Desenvolvimento de rotinas de extração, transformação e carga de dados; Desenvolvimento de Painéis de Análise Gerencial; e, Implantação.

2.1.9.Tendo em vista a impossibilidade de se definir, de forma prévia e precisa, o quantitativo de serviços a serem demandados, conforme o artigo 3º, inciso IV, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, propomos a realização de licitação na modalidade de pregão, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002;

2.1.10.Dessa forma, a aquisição dos objetos constantes deste termo de referência, através deste procedimento (Registro de Preços), justifica-se pela necessidade dos serviços e pela imprevisibilidade da ocorrência desta demanda em quantidades exatamente definidas (Art 3º III, do Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ).

**2.2.Motivação**

2.2.1.A Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI) do MPMA, através de seu plano de ação, prevê a



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

adoção de mecanismos de governança nas áreas de serviços de desenvolvimento de software, produção e hospedagem de sistemas, bem como na gestão de CONTRATOS.

2.2.2.A competência de prover os serviços de Tecnologia da Informação no MPMA é da CMTI. As informações de negócio sustentadas pela infraestrutura de TI, caso fiquem indisponíveis, impactarão diretamente em vários processos executados no MPMA, o que prejudicará o andamento das atividades de proteção dos direitos sociais.

2.2.3.Além de apoiar a CMTI na manutenção dos sistemas já existentes, há também a necessidade de apoio à equipe de servidores técnicos nos projetos demandados à fábrica de software. Assim, a capacidade de produção de sistemas com segurança e com o acompanhamento devido aumentará significativamente, dando celeridade ao atendimento de demandas e ao tempo de resposta deste setor com relação a sistemas demandados pela instituição.

2.2.4.Atualmente, o MPMA possui necessidade de implantação de sistema integrado para gestão administrativa, preferencialmente utilizando software público e/ou software livre, visando principalmente a gestão eletrônica de documentos com certificação digital, o protocolo eletrônico, a visibilidade e rastreabilidade de processos, a gestão do patrimônio e almoxarifado, ensino à distância (EAD moodle), a gestão de contratos e convênios, a gestão financeira e a gestão de recursos humanos, com guarda de seu inteiro teor e controle de acesso via web e aplicativos mobile (Android e iOS), bem como painéis de análise gerencial para a administração.

### **2.2.5.Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação**

2.2.5.1.A seguir estão listados os benefícios a serem atingidos com a contratação:

2.2.5.1.1. Garantia da continuidade dos negócios do MPMA por meio de melhorias, apoio técnico e manutenções das soluções de software existentes.

2.2.5.1.2. 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.

2.2.5.1.3. Alinhamento estratégico com as iniciativas do MPMA, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas consigam atingir seus objetivos específicos.

2.2.5.1.4. Redução de impactos para as áreas de negócios decorrentes de defeitos das soluções de software ou da restrição de capacidade de atendimento de demandas e incidentes.

2.2.5.1.5. Maior controle sobre a qualidade das soluções de software e, conseqüentemente, do provimento e guarda das informações.

2.2.5.1.6. Flexibilidade no atendimento às solicitações das áreas de negócios por meio da alocação e consumo de pontos de função já contratados.

2.2.5.1.7. Melhor 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.

2.2.5.1.8. Melhoria dos processos internos de fiscalização e gestão de CONTRATO de fábrica de software, a partir dos levantamentos feitos durante a prestação dos serviços do CONTRATO 026/2016, com a agregação de atividades de apoio ao desenvolvimento de sistemas, notadamente as que versam sobre o aprimoramento da qualidade dos produtos e processos, como teste e qualidade, arquitetura de software, segurança, gerência de configuração e de mudanças.

2.2.5.1.9. 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.

### **2.3.Metodologia de Estimativa do Volume de Ponto de Função**

2.3.1.A estimativa do volume de Pontos de Função a ser contratado foi baseado em estudo do quantitativo utilizado dos sistemas adaptados, mantidos e construídos pelo MPMA durante a vigência do CONTRATO 026/2016 e seus aditivos, além da previsão do total necessário para manutenção evolutiva e construção de novos sistemas ou módulo de sistemas atuais.

### **2.4.Resultados a Serem Alcançados com a Contratação**

2.4.1.Serão gerados os seguintes benefícios com a contratação:

- a) 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.
- b) Rapidez na manipulação e no acesso à informação;
- c) Redução do esforço humano;
- d) Redução de redundância e de inconsistência de informações;
- e) Compartilhamento de dados;
- f) Aplicação automática de restrições de segurança;
- g) Disponibilização da informação no tempo necessário;





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

- h) Redução de problemas de integridade;
- i) Adequação legal da forma de contratação de serviços de TI às normas vigentes na Administração Pública;
- j) Fornecimento de suporte, ferramentas e serviços que auxiliem os gestores de CONTRATO no planejamento, controle de prazos, custos, qualidade, dentre outros;
- k) Suporte ao desenvolvimento de projetos de forma eficiente e eficaz.

## **2.5. Justificativa da Solução**

2.5.1. O MPMA é uma unidade do Ministério Público Brasileiro, instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (art. 127, CF/88). No plano infraconstitucional, a Instituição encontra-se regulamentada pelas Leis Ordinária nº 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público), Lei Complementar nº 75/1993 (Lei Orgânica do Ministério Público da União) e, no âmbito estadual, por suas respectivas Leis Orgânicas, em face da repartição de competências legislativas definida pela Constituição da República (artigos 24, §3º, e 128, § 5º).

2.5.2. Segundo o art. 129 da Constituição Federal são funções institucionais do Ministério Público:

- Promover, privativamente, a ação penal pública;
- Zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;
- Promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;
- Promover a ação de inconstitucionalidade ou representação para fins de intervenção da União e dos Estados, nos casos previstos nesta Constituição;
- Defender judicialmente os direitos e interesses das populações indígenas;
- Expedir notificações nos procedimentos administrativos de sua competência, requisitando informações e documentos para instruí-los;
- Exercer o controle externo da atividade policial.
- Requisitar diligências investigatórias e a instauração de inquérito policial, indicados os fundamentos jurídicos de suas manifestações processuais;
- Exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade, sendo-lhe vedada a representação judicial e a consultoria jurídica de entidades públicas.

2.5.3. Sendo a CMTI o setor responsável pela prospecção, identificação, priorização, adequação, criação e manutenção de todo o ferramental tecnológico que viabiliza a execução destas funções, fica justificada a opção pela solução proposta para garantir o cumprimento destas atribuições em conformidade com o princípio da eficiência e dentro dos limites legais estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece no Art. 20, inciso II, alínea d, o limite global de 2% (dois por cento) da receita corrente líquida, bem como o limite prudencial para despesas com pessoal.

2.5.4. Garantir 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.

## **2.6. Descrição da solução**

### **2.6.1. Descrição**

2.6.1.1. 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 PHP, Java, PL/SQL, QlikSense, PowerBI, Pentaho Data Integration, Wordpress, Moodle, Flutter, Ionic, 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.

2.6.1.2. 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.

### **2.6.2. Tipos de demanda**



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

**2.6.2.1. Análise de sistemas**

2.6.2.1.1. O serviço de análise de sistemas contempla todos os sistemas corporativos em uso na CONTRATANTE, bem como o apoio ao desenvolvimento de novos sistemas. O serviço em comento será dividido conforme adiante:

- a) Apoiar a elaboração e validar artefatos de sistemas;
- b) Elaborar e manter atualizada a documentação dos portais e sistemas legados;
- c) Analisar os processos de negócio e elicitar requisitos;
- d) Efetuar e validar contagens de Pontos de Função pela metodologia IFPUG, utilizando o roteiro constante no Anexo I, o roteiro de métricas de software do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática) de forma complementar ao manual do IFPUG;
- e) Elaborar documentos técnicos referentes ao desenvolvimento dos sistemas;
- f) Participar de reuniões e elaborar Atas referentes ao desenvolvimento dos sistemas;
- g) Realizar testes de sistemas desenvolvidos visando à garantia da qualidade;
- h) Apoiar a análise de impacto tecnológico, de custo (em pontos de função) e prazo para implementação de evolução dos sistemas;
- i) Realizar controle e acompanhamento de cronograma, recursos e atividades em projetos.
- j) Capacitar os usuários na utilização dos sistemas e portais.

**2.6.2.2. Desenvolvimento de Novas Funcionalidades**

2.6.2.2.1. Refere-se à criação de novas funcionalidades de software do tipo nova transação, novo relatório, novo módulo, novo subsistema, novas APIs, temas e plugins para Wordpress e Moodle, novos aplicativos Android e iOS, seja em Flutter ou Ionic, novo sistema, novos sites ou páginas dinâmicas ou ainda à conversão para PHP de softwares já existentes em outra linguagem de programação, além de novas rotinas de integração de dados, de ETL (extração, carga e transformação) e construção de novos painéis de análise.

**2.6.2.3. Manutenção Simples / Manutenção Evolutiva**

2.6.2.3.1. Também denominado de projeto de melhoria, refere-se à alteração das características de funcionalidades de software já codificado, desde que não caracterizado como manutenção corretiva. Classificam-se em:

- a) Adequações Perfectivas - representam alterações no software para melhorar desempenho, facilidade de manutenção e outros atributos do software; e
- b) Adequações Adaptativas - correspondem às mudanças no software direcionadas à necessidade de acomodar modificações no ambiente (alterações arquiteturais, tecnológicas, de regras de negócio ou ainda de requisitos técnicos).

**2.6.2.4. Manutenção Preventiva**

2.6.2.4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, que a realiza sem ônus para a CONTRATANTE e sem a necessidade de solicitação formal, nos produtos de software ou soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, com a respectiva atualização dos artefatos e da documentação correlata. Serão consideradas preventivas, manutenções que visam evitar falhas e interrupções em serviços em execução. Caso a análise de impacto indique risco de comprometimento das atividades dos usuários, a CONTRATANTE terá que ser informada. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de manutenções preventivas com roteiro, de modo a englobar a análise de todos os sistemas em funcionamento na Instituição ao longo da vigência contratual.

**2.6.2.5. Manutenção Corretiva e Garantia**

2.6.2.5.1. 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 sites;
- f) Problemas na arquitetura do sistema;
- g) Baixo desempenho do sistema em relação aos estabelecidos na demanda;
- h) Funcionamento descontinuo do sistema;
- i) Recusa de usuários;
- j) Defeitos em documentação; e



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

k) Outros defeitos identificados e reconhecidos como tal.

2.6.2.5. Manutenção Cosmética Localizada: consiste de alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue:

- Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;
- Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;
- Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;

2.6.2.6. Migração de dados: no desenvolvimento de novos projetos ou evoluções, poderá ser necessário o estabelecimento de um projeto de migração de dados.

2.6.2.7. Apurações especiais: Consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

### **2.6.3. Etapas das demandas**

2.6.3.1. O desenvolvimento de sistemas de informação, sítios e portais será dividido em etapas, compostas por artefatos definidos nas Ordens de Serviços (OS) a critério da CONTRATANTE. Diversos perfis de trabalho concorrem para a fabricação de um software, criando artefatos que se complementam na composição da solução final. Esses perfis são agrupados nas principais etapas:

#### **2.6.3.2. Levantamento de requisitos**

2.6.3.2.1. Etapa inicial do projeto que tem como objetivo realizar levantamentos detalhados sobre o que o sistema de informação, sítio e portal deverão fazer. Serão levantados os processos de negócio e os requisitos funcionais e não funcionais, a partir das informações constantes da Ordem de Serviço.

2.6.3.2.2. Será obtido o consentimento inicial entre os envolvidos, os riscos e estimativas de custos e de duração. Resultará na especificação das características operacionais do sistema ou módulo (função, dados e comportamento). Artefatos de saída:

- a) Documento de Definição de Requisitos:
  1. Fluxo de Processo de Negócio;
  2. Requisitos Funcionais;
  3. Requisitos Não-Funcionais;
  4. Glossário.
- b) Regras de negócio;
- c) Protótipo Não Funcional;
- d) Modelo Conceitual de Dados;
- e) Atas de Reunião;
- f) Planilha de Contagem de Ponto de Função;
- g) Termo de Entrega da Etapa.

#### **2.6.3.3. Análise**

2.6.3.3.1. Etapa que tem como objetivo entender os requisitos dos clientes e usar esse entendimento para conduzir o desenvolvimento do projeto e da implementação. Artefatos de saída:

- a) Casos de uso;
- b) Regras de apresentação;
- c) Protótipo Não Funcional Navegável;
- d) Modelo Lógico de Dados;
- e) Ata de Reunião;
- f) Termo de Entrega da Etapa;
- g) Diagrama de Casos de Uso;
- h) Diagrama de Transição de Estados;
- i) Diagrama de Atividades.

#### **2.6.3.4. Projeto**

2.6.3.4.1. Etapa que tem como objetivo elaborar um plano detalhado do projeto, o qual se possa levar adiante para implementação.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Artefatos de saída:

- a) Diagrama de Classe do Projeto;
- b) Modelo de Interação (Diagrama de Sequência e de Colaboração);
- c) Documento de Arquitetura;
- d) Protótipo para prova de conceito;
- e) Modelo Físico de Dados;
- f) Ata de Reunião;
- g) Termo de Entrega da Etapa;
- h) Diagrama de Objetos
- i) Diagrama de Componentes
- j) Diagrama de Implantação
- k) Diagrama de Pacotes

**2.6.3.5.Implementação**

2.6.3.5.1. Etapa onde serão concentrados os esforços para a codificação de versões operacionais dos produtos até a versão final a ser implantada no ambiente de produção da CONTRATANTE. Resultarão na geração, implementação e integração dos componentes projetados para o sistema ou módulo. Artefatos de saída:

- a) Códigos-Fonte;
- b) Classes de Testes Unitários;
- c) Roteiros de Testes Funcionais Automatizados;
- d) Roteiros de Testes de Desempenho Automatizados;
- e) Scripts de Carga de Dados;
- f) Plano de Implantação;
- g) Help On-line;
- h) Manual do Usuário;
- i) Manual técnico;
- j) Ata de Reunião;
- k) Termo de Entrega da Etapa.

**2.6.3.6.Teste**

**2.6.3.6.1. Teste Integrado**

- a. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado através da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações;
- b. O Teste Integrado poderá ocorrer em ambiente de desenvolvimento e/ou homologação da CONTRATANTE, se for de interesse desta, a fim de verificar o funcionamento da aplicação em ambiente semelhante ao de produção, e assim, antecipando problemas que viriam a ocorrer após a implantação.

**2.6.3.6.2. Testes Automatizados**

2.6.3.6.2.1. Entende-se como testes automatizados aqueles realizados de forma integrada e gerenciados visando mais qualidade, menos tempo e menos custo;

- a) Os testes automatizados deverão contemplar os Testes Funcionais e Testes Não-Funcionais;
- b) A CONTRATADA deverá entregar junto com os artefatos construídos, toda a documentação contendo as evidências de testes, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela CONTRATADA.

**2.6.3.7.Homologação**

2.6.3.7.1. Etapa onde será enfatizada a qualidade dos produtos, envolvendo rotinas necessárias para identificar e expor não conformidades. Serão verificados todos os requisitos especificados para o sistema ou módulo. Artefatos de saída:

- a) Relatório de Solução de Ocorrências;
- b) Termo de Homologação do Projeto;
- c) Ata de Reunião;
- d) Termo de Entrega da Etapa.

**2.6.3.8.Implantação**



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

2.6.3.8.1. 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.

2.6.3.9. Transferência de conhecimento

2.6.3.9.1. Nesta etapa todos os conhecimentos técnicos utilizados para a geração dos produtos serão repassados aos técnicos da CONTRATANTE, conforme solicitado por esta, seja pela conclusão de uma ou mais etapas. A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento das tecnologias utilizadas no desenvolvimento de todos os produtos. Ao final da transferência, todos os analistas da CMTI da CONTRATANTE deverão estar plenamente capacitados e habilitados para assumirem o sistema de informação, sítio e portal. Artefatos de saída:

- a) Relatório de Transferência de Conhecimento;
- b) Ata de Reunião;
- c) Termo de Entrega da Etapa.

2.6.3.9.2. Estabilização

2.6.3.9.2.1. Etapa onde serão garantidas as manutenções dos produtos em ambiente de produção da CONTRATANTE. Artefatos de saída:

- a) Plano de Manutenção;
- b) Relatório de Solução de Ocorrências;
- c) Ata de Reunião;
- d) Termo de Encerramento do Projeto.

2.6.3.10. Em cada etapa, poderá haver a necessidade natural de revisão e atualização de alguns artefatos construídos nas etapas anteriores. A CONTRATADA deverá manter, dessa forma, os artefatos compatíveis e coerentes com o produto final gerado.

2.6.3.11. A geração de produtos/artefatos poderá ser formalmente dispensada pela CONTRATANTE, a seu critério, quando o tamanho do projeto, a complexidade, a natureza ou outra característica justificar a exceção.

2.6.4. Transição e Encerramento do CONTRATO

2.6.4.1. Trata-se do Plano de Transição definindo as ações necessárias ao preparo da CONTRATADA para o início efetivo da operação.

2.6.4.2. O Plano de Transição será entregue pela CONTRATADA até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO, e deverá ser aprovada pela CONTRATANTE. No Plano constará a estratégia e as ações para absorção dos conhecimentos técnicos necessários a respeito das especificidades do ambiente de trabalho e computacional da CONTRATANTE, bem como de suas normas de segurança, procedimentos da Área de Tecnologia, bases de dados e sistemas preexistentes que guardem relação direta ou indireta com os serviços de desenvolvimento a serem demandados à CONTRATADA, e outras informações pertinentes.

2.6.4.3. As ações definidas no Plano de Transição não poderão implicar em custos adicionais para a CONTRATANTE e deverão estar encerradas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2.6.5. Reunião de Validação das Expectativas

2.6.5.1. Da mesma forma como ocorrido na iniciação da prestação de serviço, deverá ser realizada reunião com o objetivo de verificar se as expectativas do CONTRATO foram alcançadas, de identificar possíveis ocorrências não desejáveis e de consolidar lições aprendidas.

2.6.5.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor de CONTRATO da CONTRATANTE, Fiscais de CONTRATO, membro(s) da equipe técnica da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA.

2.6.5.3. A reunião realizar-se-á em até 10 (dez) dias úteis antes da data de encerramento da vigência do CONTRATO, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do CONTRATO.

### **3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **3.1. Atendimento a normas e padrões**

3.1.1. Os produtos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA e entregues à CONTRATANTE, deverão:

a) Atender às normas de acessibilidade previstas no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG – instituído pela Portaria no 03/2007 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI; A aferição desse atendimento será feita através da utilização do Avaliador e Simulador de





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Acessibilidade a sítios – ASES – disponível no sítio [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br);

b) Atender aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING, disponíveis no sítio [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br);

c) Atender às recomendações da Cartilha de Usabilidade de sítios e portais do Governo Federal, disponível no sítio [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br);

d) Atender às normas de segurança definidas ou adotadas pela CONTRATANTE para sistemas informatizados;

e) Seguir as boas práticas definidas no PMBOK, ITIL e nas normas ABNT e ISO/IEC relacionadas a Tecnologia da Informação;

f) Ser elaborados, fabricados ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

### 3.2. Qualidade de Software

3.2.1. Os produtos entregues deverão ainda atender aos seguintes requisitos de qualidade de software definidos na Ordem de Serviço (OS):

**a) Funcionalidade:** desenvolver soluções que atendam às necessidades explícitas e implícitas dos requisitantes com adequação, acurácia e segurança de acesso;

**b) Confiabilidade:** capacidade do produto de software de manter um nível de desempenho e segurança especificados com maturidade, tolerância a falhas e recuperabilidade;

**c) Usabilidade:** desenvolver interface visual simples, intuitiva e voltada para WEB, contemplando a funcionalidade de ajuda ao usuário através de hints nos principais campos das telas e/ou help on-line, e os demais requisitos de acessibilidade, no que couber, previstos no e-Mag; Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.

**d) Eficiência:** capacidade do produto de software apresentar desempenho com tempo de resposta aceitável, bem como consumo racional de recursos computacionais;

**e) Manutenibilidade:** Analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados conforme o padrão de nomenclatura de objetos de banco de dados já adotado pela CONTRATANTE;;

**f) Portabilidade:** Adaptabilidade a diferentes plataformas.

### 3.3. Arquitetura, tecnologias e padrões técnicos

3.3.1. 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);
- Laminas 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 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;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

- 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 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) 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;
- s) 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.
- t) 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);
- u) Disponibilização de código fonte versionado de acordo com as homologações, testes e implantações de software realizadas.
- v) Os ambientes de teste, homologação e produção deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA utilizando infraestrutura da CONTRATANTE;
- w) Utilização de linguagem UML 2.0 ou superior.
- x) Utilização da ferramenta Pentaho Data Integration para processos de extração, carga e transformação de dados rotineiros, não contemplados pelas soluções de BI da instituição;
- y) QlikSense ou PowerBi, para painéis de Análise Gerencial (*Business Intelligence*), incluído as etapas de extração, carga, transformação e construção de *dashboards*, de acordo com a definição da CONTRATANTE;

### 3.4. Compatibilidade com o Ambiente Computacional da CONTRATANTE

3.4.1. Os sistemas de informação, sítios, APIs, temas e plugins Moodle e Wordpress, Aplicativos Android e iOS e portais desenvolvidos deverão ser compatíveis com as seguintes características:

- a) Sistemas Operacionais: Ubuntu 12.04, macOS 10.12 (Sierra), MS Windows 2012 Server, MS Windows XP, MS Windows 7, MS Windows 8 e versões posteriores desses;
- b) Navegadores: Mozilla Firefox 21.0, Google Chrome 27.0, Safari 12, MS-Internet Explorer 9.0 e versões posteriores;
- c) Bancos de Dados: MySQL 5.7, PostgreSQL 11, Oracle 12c, SQL Server 2008/2012 e versões posteriores desses;
- d) Frameworks elencados no subitem 3.3.1, alínea c;
- e) Servidores *web* Apache 2.4.0 e posterior e NGINX 1.16 e posterior;
- f) iOS 12.4 e posterior;
- g) Android 6.1 (Marshmallow) e posterior;

### 3.5. Aspectos Metodológicos

3.5.1. Para a modelagem UML, a modelagem de dados e o gerenciamento de projetos, a CONTRATADA poderá utilizar outras ferramentas desde que os artefatos finais gerados e entregues sejam compatíveis e integráveis com as ferramentas preferenciais acima elencadas. Entenda-se por "compatíveis e integráveis" os artefatos entregues que não requeiram intervenção manual para ajustes, adequações e/ou configurações por parte dos técnicos da CONTRATANTE, para torná-los acabados e prontos para utilização através das ferramentas preferenciais.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

3.5.2. Sistema para controle de Versões, Modelos e Componentes – para esta função, a CONTRATANTE utiliza o Sistema de Controle de Versão GIT.

3.5.3. Os manuais do sistema de informação, sítio e portal a serem desenvolvidos ou evoluídos deverão estar de acordo com os padrões de editoração adotados pela CONTRATANTE, caso existam. Os manuais e demais documentos originados nas etapas de construção, deverão ainda ser atualizados permanentemente pela CONTRATADA até o encerramento da Etapa de Estabilização.

3.5.4. Esclarecimentos adicionais a respeito dos requisitos técnicos dos produtos e dos padrões adotados pela CONTRATANTE poderão ser obtidos mediante consulta da CONTRATADA à CMTI, do MPMA.

### **3.6. Comunicação**

3.6.1. 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 impressos e anexados 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.

### **3.7. Treinamento**

3.7.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos, quando solicitado, visando transmitir todos os conhecimentos sobre as ferramentas de administração e funcionamento dos Softwares durante todas as etapas, com vistas à adequação e plena utilização das funcionalidades e potencialidades dos softwares públicos, com os seguintes requisitos:

- a) Especificações: Treinamento com apostilas, apresentações em BrOffice Impress e cd contendo todo o conteúdo do treinamento para todos os instrutores.
- b) Instrutores – Equipe de Desenvolvimento do MPMA.
- c) Carga Horária – Durante todas as etapas de planejamento, desenvolvimento, implantação, testes e a elaboração de documentação.
- d) Data do treinamento - de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE
- e) Horário do treinamento - Horário compreendido entre o horário de expediente (08h30 até 14h30)
- f) Local de execução – Sede da PGJMA, em São Luis – MA.

### **3.8. Equipe da CONTRATADA**

3.8.1. 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;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

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;
- c) 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;
- d) Experiência comprovada em modelagem de dados relacional;
- e) Experiência comprovada em levantamento e exploração de dados de sistemas legados, mapeamento de entidades e atributos, e criação de dicionário de dados;

**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;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

- 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.

**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;
- d) Certificação de analista de negócios Qlik Sense, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;
- e) Certificação de arquiteto de dados Qlik Sense, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;
- f) Certificação Microsoft Certified: Data Analyst Associate, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;

3.8.2. 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. 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.

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

**3.8.6. Demais Requisitos dos Serviços 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;
- 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.

**3.8.7. Capacitação**





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

a) A CONTRATADA deverá manter um programa continuado de transferência de 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 previstas neste Termo de Referência;

b) 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.

**3.8.8. A CONTRATADA deverá fornecer Ferramenta Integrada para Gestão de Ordens de Serviço que:**

**3.8.8.1.** Permita à CONTRATANTE realizar abertura das Ordens de Serviço por meio de template padrão contendo, minimamente:

- a) Verificar os custos associados em cada ordem de serviço;
- b) Que a CONTRATANTE crie e personalize seus próprios relatórios e painéis de controle;
- c) Que a CONTRATANTE registre ocorrências de erros ou melhorias;
- d) Vincular a ocorrência a uma Ordem de Serviço;
- e) Anexar uma imagem da tela do erro;
- f) Classificar a ocorrência como aberta, em andamento, corrigida, fechada, cancelada ou reaberta;
- g) Classificar a severidade da ocorrência entre baixa, média, alta ou urgente;
- h) Classificar a ocorrência como solicitação de "melhoria";
- i) Visualizar relatórios por tipo de ocorrência, permitindo a filtragem;
- j) Acessar impreterivelmente via Web, por meio de um desktop da CONTRATANTE, utilizando o Mozilla Firefox, Google Chrome ou Microsoft Internet Explorer como browser;
- k) Criar contas na sua ferramenta Web, permitindo que a CONTRATANTE faça os acompanhamentos devidos.

#### **4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS**

##### **4.1. Modelo de Contratação**

4.1.1. O modelo de prestação de serviço será por solicitação, ou seja, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE uma Ordem de Serviço para a elaboração dos produtos e as etapas desejadas;

4.1.2. Nesse modelo de contratação, não se caracteriza a subordinação direta e nem pessoalidade visto que:

- a) Não se requer a exclusividade, pois não há óbice ao compartilhamento de qualquer profissional com outros CONTRATOS que porventura a CONTRATADA possua;
- b) Não haverá controle de frequência ou de número de horas de presença nas dependências da CONTRATANTE;
- c) Não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- d) O trabalho de desenvolvimento deverá ser executado nas instalações da CONTRATADA, entretanto, o repositório de desenvolvimento obrigatoriamente tem de estar armazenado nas instalações da CONTRATANTE, devendo utilizar o Sistema de Controle de Versão GIT, na mesma versão utilizada pela CONTRATANTE;
- e) o trabalho de especificação de requisitos, homologação e testes deverão ser executadas nas instalações da CONTRATANTE;
- f) De acordo com o subitem 4.4.4, os ambientes de homologação e produção deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA utilizando infraestrutura do MPMA;
- g) A prestação de serviço não é baseada em horas de serviço ou posto de trabalho;
- h) A prestação de serviço deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do CONTRATO; e
- i) A CONTRATADA deverá entregar os produtos requeridos pela CONTRATANTE conforme especificidades, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;

##### **4.2. Metodologia de Trabalho**

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE mediante convocação do Gestor do CONTRATO.

4.2.4. 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 elencadas neste termo de referência antes do início da execução

dos serviços contratados.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

**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;

4.2.7. 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.

4.2.8. 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.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

4.2.9. As aplicações e os bancos de dados contendo os dados históricos deverão, da mesma forma, ser fornecidos à CONTRATANTE no encerramento do CONTRATO.

#### 4.3. Etapas e Locais de Execução

4.3.1. Os serviços serão estruturados em etapas a serem realizadas no local indicados na tabela abaixo:

Etapa	Nome da Etapa	Local da Prestação do Serviço
I	Iniciação	Procuradoria Geral de Justiça
II	Levantamento de Requisitos	Procuradoria Geral de Justiça
III	Análise e Projeto	Procuradoria Geral de Justiça
IV	Codificação	Dependências da CONTRATADA
V	Testes e Homologação	Procuradoria Geral de Justiça
VI	Implantação	Procuradoria Geral de Justiça
VII	Transferência de Conhecimento	Procuradoria Geral de Justiça
VIII	Estabilização	Procuradoria Geral de Justiça

4.3.2. A Sede da PGJMA, na qual serão executadas as atividades acima descritas está localizada na cidade de São Luís, MA, Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820.

4.3.3. Os serviços cujo local de execução esteja definido como sendo nas Dependências da CONTRATADA, poderão, eventualmente, ser prestados nas dependências da CONTRATANTE. A CONTRATANTE deverá comunicar a necessidade formalmente à CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

4.3.4. Os serviços prestados nas dependências da CONTRATANTE deverão ser executados sob a supervisão técnica e administrativa da CONTRATADA, através de preposto formalmente designado para tal fim.

4.3.5. A proposta de preço a ser apresentada pela CONTRATADA deverá prever a possibilidade da transferência do local de execução dos serviços para as dependências da CONTRATANTE.

4.3.6. Os prazos e custos propostos pela CONTRATADA não sofrerão qualquer modificação decorrente da transferência do local de execução dos serviços para as dependências da CONTRATANTE.

4.3.7. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, realizar inspeção técnica nas dependências da CONTRATADA para verificar o andamento dos trabalhos solicitados e analisar conformidades aqui definidas.

4.3.8. A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares da CONTRATANTE quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências da CONTRATANTE.

#### 4.4. Recursos e Infraestrutura para execução dos serviços

4.4.1. Será, integralmente, da CONTRATADA o ônus com o estabelecimento das condições para execução das atividades em suas dependências, abrangendo, inclusive, infraestrutura de hardware (equipamentos), software (ferramentas de trabalho), suporte ao uso de sua infraestrutura de hardware e software para seus próprios colaboradores, comunicação de dados (se for necessário, para conexão com o ambiente informatizado da CONTRATANTE) e pessoal (colaboradores da CONTRATADA).

4.4.2. Será da CONTRATANTE o ônus com o estabelecimento da infraestrutura de hardware (equipamentos) e software (ferramentas de trabalho) para a execução das atividades quando estas forem realizadas em suas dependências, inclusive o suporte ao uso das ferramentas e do ambiente computacional da CONTRATANTE.

4.4.3. O trabalho de desenvolvimento deverá ser executado nas instalações da CONTRATADA, entretanto, o repositório de desenvolvimento obrigatoriamente tem de estar armazenado nas instalações da CONTRATANTE, devendo utilizar o Sistema de Controle de Versão GIT.

4.4.4. Os ambientes de homologação e produção deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA utilizando infraestrutura do MPMA.

#### 4.5. Ordem de Serviço – OS

4.5.1. Todos os serviços demandados pela CONTRATANTE são formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS), documento que deve conter, por exemplo, as informações relacionadas no subitem 3.8.8, relativo à Ferramenta Integrada para Gestão de Ordens de Serviço.

4.5.2. Encaminhamento e Controle das Solicitações, Entrega, Avaliação e Recebimento.

4.5.2.1. Fluxo para Desenvolvimento de Novas Funcionalidades ou Manutenção de Alta Complexidade



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

4.5.2.1.1. O Líder Técnico de Projeto emite a Ordem de Serviço (OS) definindo, a seu critério, quais etapas serão contempladas, uma vez que haverá demandas que não necessitarão da execução de todas as etapas previstas. A CONTRATADA será remunerada pela entrega de funcionalidades definidas na OS.

4.5.2.1.2. O Gerente de Projeto avalia a demanda e procede a análise preliminar, interagindo com o Líder Técnico de Projeto para eventuais esclarecimentos sobre a especificação.

4.5.2.1.3. Em um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a CONTRATADA detalha o escopo; define os produtos a serem gerados de acordo com o solicitado na OS, faz a estimativa do número de pontos de função, define as atividades a serem executadas, os responsáveis, os pontos de controle, informa data prevista para início do atendimento, preço e data estimada de término com base na quantidade de pontos de função.

4.5.2.1.4. A CONTRATANTE avalia a contagem de pontos de função apresentados e os prazos das entregas. Caso verifique alguma inconsistência ou divergência no planejamento, retorna para replanejamento pela CONTRATADA, a qual deverá apresentar novo plano aderente à OS, em um prazo adicional de até 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação da reprovação, podendo, neste caso, serem aplicadas penalidades previstas contratualmente.

4.5.2.1.5. Havendo concordância com o planejamento, a CONTRATANTE autoriza a execução do serviço, registrando-a adequadamente na OS. Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova ordem a ser preenchida indicando que se trata de uma OS adicional, fazendo referência à anterior que originou os serviços.

4.5.2.1.6. A CONTRATADA executará os serviços e entregará todos os artefatos produzidos referentes a uma etapa, dentro do prazo de entrega estabelecido para a etapa e dos parâmetros de qualidade contratados.

4.5.1.2.7. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório da etapa entregue e avaliará os artefatos produzidos, registrando essa avaliação no Sistema para Registro e Acompanhamento das Ordens de Serviço.

#### 4.5.2.2. Fluxo para Manutenção Simples / Manutenção Evolutiva

4.5.2.2.1. As demandas categorizadas como manutenção simples/evolutivas serão registradas na ferramenta de cadastro de chamados disponibilizada pela CONTRATADA.

4.5.2.2.2. As funcionalidades aprovadas serão consolidadas mensalmente e a partir delas será emitida uma Ordem de Serviço.

4.5.2.2.3. Após o recebimento das funcionalidades finalizadas a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

#### 4.5.2.3. Contagem Final, Termo Definitivo e Pagamento

4.5.2.3.1. Caso a CONTRATANTE encontre não-conformidades ou deficiências nos artefatos entregues, solicitará à CONTRATADA sua correção ou apresentação de justificativas.

4.5.2.3.2. Na avaliação das justificativas será considerado fato agravante se o ciclo de avaliação dos artefatos da etapa ocorrer mais de uma vez, com consequente retrabalho para a CONTRATANTE e impacto no prazo.

4.5.2.3.2.1. A CONTRATADA deverá executar os ajustes das não-conformidades registradas pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 30% (trinta por cento) do prazo estabelecido para a execução da respectiva etapa na OS.

4.5.2.3.3. Após o recebimento definitivo, pela CONTRATANTE, de todas as etapas definidas na OS, a CONTRATADA efetua uma Contagem Final de Pontos de Função Brutos (CFPFB) da OS e submete à aprovação da CONTRATANTE.

4.5.2.3.3.1. Para Desenvolvimento de novas Funcionalidades e Manutenções de Alta Complexidade: A contagem deverá seguir o roteiro de métricas de software do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática) de forma complementar ao manual do IFPUG

4.5.2.3.3.2. Para Manutenções Simples e Evolutivas: A contagem deverá seguir o Anexo I - Roteiro para Manutenções Simples e Evolutiva

4.5.2.3.4. Ocorrendo divergência para mais ou para menos da contagem inicial, superior a 10% (dez por cento), essa deverá ser devidamente justificada na OS.

4.5.2.3.5. A CONTRATANTE avaliará a contagem final e, caso a aprove, procederá o aceite definitivo da OS.

4.5.2.3.6. Caso haja divergência entre as contagens efetuadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE superior a 2%, deverá ocorrer uma análise para identificar os pontos divergentes e estabelecer a contagem final; Caso a divergência seja igual ou inferior a 2%, prevalecerá a menor contagem.

4.5.2.3.7. As partes interessadas terão o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da verificação da divergência para indicar uma solução conjunta para o impasse.

4.5.2.3.8. Persistindo a divergência após o prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional para realizar a revisão das contagens junto ao profissional da CONTRATANTE e um responsável pela contagem que está sendo contestada, sem ônus para a CONTRATANTE. Estes profissionais terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado em razão do tamanho do serviço, para indicar uma solução conjunta para o impasse. Permanecendo o impasse, prevalecerá a contagem da CONTRATANTE.





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

4.5.2.3.9. Para os casos em que não há o terceiro mediador, prevalecerá a contagem da CONTRATANTE.

4.5.2.3.10. A contagem final poderá implicar no pagamento ou compensação de eventuais diferenças referentes a etapas pagas anteriormente.

4.5.2.3.11. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da etapa e autorizará a CONTRATADA a emitir as Notas Fiscais para encaminhamento ao Fiscal Administrativo para o respectivo pagamento, depois de entregues pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE todos os artefatos referentes a uma etapa, relacionados na OS, inclusive os testes de integração, quando couber.

#### **4.6. Garantia das entregas realizadas**

4.6.1. A CONTRATADA responderá pela reparação dos eventuais defeitos relativos aos artefatos e produtos entregues, identificados durante toda vigência contratual 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 do CONTRATO, período este limitado a 180 (cento e oitenta) dias úteis após o término da vigência contratual.

4.6.2. Em casos de emergência a CONTRATANTE poderá efetuar correções nos produtos, sem prejuízo de sua Garantia, desde que sejam estritamente necessárias para assegurar o seu pleno funcionamento. Para tanto, quaisquer alterações efetuadas deverão ser comunicadas à CONTRATADA até o quinto dia útil após a alteração.

4.6.3. A CONTRATANTE deverá manter cópias de segurança do produto original para eventual análise posterior.

4.6.4. A Etapa de Estabilização somente será concluída após o encerramento do Prazo de Garantia e após a solução de todas as eventuais pendências de correção do sistema.

#### **4.7. Chamados Técnicos**

4.7.1. Durante as etapas de Homologação e Estabilização, as não conformidades encontradas serão registradas na ferramenta definida.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.7.5. O atendimento aos chamados técnicos deverá ser feito nas dependências da CONTRATANTE sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados.

4.7.6. Cada chamado técnico aberto será avaliado individualmente pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.7.7. Serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios para efeito de avaliação do serviço prestado:

- a) Disponibilidade conforme períodos e horários exigidos;
- b) Agilidade, cortesia e presteza no atendimento dos chamados técnicos;
- c) Eficiência das soluções definitivas apresentadas;
- d) Eficiência no desenvolvimento dos requisitos adaptativos, perfectivos e evolutivos solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Atendimento às demais exigências contratuais.

4.7.8. O chamado técnico será considerado fechado após atendimento e apresentação de solução definitiva dentro das condições e prazos estabelecidos conforme severidade do chamado aberto.

4.7.9. Para que ocorra o fechamento dos chamados, a CONTRATADA deverá fornecer, em detalhes e por escrito, as informações técnicas acerca da solução do problema detectado.

4.7.10. A Transferência de Conhecimento deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a etapa de Implantação de cada produto.

#### **4.8. Transferência de conhecimento**

4.8.1. Haverá a necessidade de repasse dos conhecimentos utilizados para o desenvolvimento e manutenção dos produtos entregues à CONTRATANTE pela CONTRATADA.

4.8.2. A CONTRATADA deverá repassar os conhecimentos relacionados com as técnicas empregadas na fabricação do sistema de informação, sítio ou portal, bem como nas manutenções efetuadas.

4.8.3. Entende-se por repasse de conhecimento todas as explicações técnicas detalhadas para a demonstração aos técnicos da CONTRATANTE das formas, funcionalidades, requisitos, classes, configurações, dependências e outros elementos ou características dos produtos, necessários à posterior manutenção destes.

4.8.4. A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Transferência de Conhecimento (RTC), onde deverão estar descritas





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

todas as atividades realizadas, participantes e outras informações pertinentes.

## **5. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. O Gerenciamento e a Fiscalização da Contratação decorrente deste TERMO DE REFERÊNCIA caberão aos servidores indicados pela CONTRATANTE, a qual determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal Nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

5.2. Em cumprimento ao que determina o inciso I do art. 4º do Ato Regulamentar Nº 08/2015-GPGJ, será sugerida a indicação dos servidores a seguir, que exercerão as funções de Gestor e Fiscais de Contrato, a saber:

- Gestor do Contrato: Alan Robert da Silva Ribeiro – Matrícula 1069095;
- Fiscal Técnico do Contrato: Kércio Augusto Sekeff Sallem – 1070330; Moizanilton Pestana Soares – 1071461; Ricardo Augusto Martins Coelho – 1070211; Thiago Nunes de Sousa - 1071452;
- Fiscal Requisitante do Contrato: Leonardo Rodrigues Sampaio – Matrícula 1071400;
- Fiscal Administrativo do Contrato: Leonardo Dorneles Figueiredo Silva – Matrícula 1071397; Jandira Helena de Oliveira Rosa – Matrícula 1069319;

5.3. O Acompanhamento e a Fiscalização da Execução do Contrato consistem na verificação da conformidade dos fornecimentos propostos e na prestação dos serviços necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Nº 8.666/93;

5.4. Os representantes da CONTRATANTE deverão ter as qualificações necessárias para o Acompanhamento e Controle da Execução dos Serviços e do Contrato;

5.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no TERMO DE REFERÊNCIA;

5.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666/93.

## **6. DEVERES E RESPONSABILIDADES**

### **6.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE**

6.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

6.1.2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

6.1.3. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o CONTRATO;

6.1.4. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes no CONTRATO;

6.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções e alterações do CONTRATO;

6.1.6. Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou nos produtos entregues, para adoção das providências saneadoras;

6.1.7. Aplicar as penalidades previstas contratualmente no caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;

6.1.8. Atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega dos serviços;

6.1.9. Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado no CONTRATO;

6.1.10. 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;

6.1.11. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE, conforme necessário para execução dos serviços;

6.1.12. 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;

6.1.13. Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços e/ou produtos entregues para adoção das providências saneadoras;

6.1.14. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pelo consultor



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

designado pela CONTRATADA;

6.1.15. 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;

6.1.16. Controlar as ligações realizadas e documentar as ocorrências havidas;

6.1.17. 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993 e Resolução 102/2013 CNMP e posteriores alterações;

6.1.18. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do CONTRATO, de acordo com as condições contratuais;

6.1.19. Aplicar as sanções previstas no caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa;

6.1.20. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do CONTRATO; e

6.1.21. Avaliar e homologar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de nível de serviço alcançadas.

## **6.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA**

6.2.1. Fornecer produtos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no CONTRATO, Termo de Referência, Anexos e Ordens de Serviço;

6.2.2. 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;

6.2.3. 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 no CONTRATO, Termo de Referência e seus Anexos;

6.2.4. 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;

6.2.5. Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados;

6.2.6. 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;

6.2.7. 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;

6.2.8. 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;

6.2.9. 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;

6.2.10. 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;

6.2.11. 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 contidas no CONTRATO, Termo de Referência e seus Anexos;

6.2.12. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do CONTRATO, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado;

6.2.13. 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;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

6.2.14. 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 Aplicáveis";

6.2.15. 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;

6.2.16. Garantir a operação dos sistemas sob sua sustentação, evitando paralisações não planejadas e garantindo a entrega das operações agendadas do sistema em conformidade com suas especificações e com os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.

6.2.17. 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.

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

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

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

6.2.20. 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;

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

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

6.2.23. 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;

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

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

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

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

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

6.2.29. 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;

6.2.30. 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;

6.2.31. 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;

6.2.32. 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;

6.2.33. 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 do objeto deste Termo de Referência;

6.2.34. Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

6.2.35. 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**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

6.2.36. 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;

6.2.37. 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;

6.2.38. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do CONTRATO;

6.2.39. 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;

6.2.40. 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;

6.2.41. Manter documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação à CONTRATANTE, sempre que solicitada;

6.2.42. 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;

6.2.43. 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;

6.2.44. 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;

6.2.45. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;

6.2.46. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;

6.2.47. 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;

6.2.48. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

6.2.49. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do CONTRATO de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;

6.2.50. 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;

6.2.51. 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;

6.2.52. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados. A data e local das reuniões serão determinados a critério da CONTRATANTE;

6.2.53. 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;

6.2.54. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

6.2.55. Prestar os serviços nas dependências da CONTRATANTE com profissionais devidamente qualificados e treinados, integrantes do quadro de empregados da CONTRATADA;

6.2.56. 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 objeto deste Termo de Referência;

6.2.57. 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;

6.2.58. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da entrega dos bens do CONTRATO, sem prévia autorização





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

da CONTRATANTE;

6.2.59. 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;

6.2.60. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

6.2.61. O não cumprimento das obrigações assumidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas nas cláusulas relacionadas às Sanções;

6.2.62. 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;

6.2.63. 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;

6.2.64. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

6.2.65. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;

6.2.66. 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;

**6.2.67. A CONTRATADA deverá apresentar, no momento da assinatura do CONTRATO:**

**6.2.67.4. Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento à CONTRATANTE de um processo gerenciável e transparente de trabalho, permitindo o acompanhamento total dos serviços em execução;**

**6.2.67.5. Declaração de que a empresa conta com pessoal e equipamento suficientes para a execução de forma satisfatória dos serviços previstos no projeto e indicação da localização desse pessoal e equipamento; e descrição, em termos gerais, das metodologias que a empresa utilizará na execução deste projeto, em consonância com as metodologias mínimas definidas neste Termo de Referência;**

**6.2.67.6. Softwares necessários para atendimento aos subitens 3.8.8 (Ferramenta Integrada para Gestão de Ordens de Serviço) e 4.2.6 (Ferramenta de apoio à contagem de pontos de função, Sistema para abertura e acompanhamento dos Chamados Técnicos, Sistema para Gestão de Testes, Sistema para Gestão de Ocorrências e Defeitos e Características adicionais de cada uma das ferramentas), cujos requisitos mínimos constam dos referidos itens, com demonstração remota ou local, devendo encaminhar toda documentação e mídia portátil para uso dessas ferramentas para análise, durante a fase de homologação;**

**6.2.67.7. Profissionais com nível superior e com as certificações mínimas definidas no subitem 3.8.1;**

**6.2.67.8. Comprovação de que os profissionais compõem o quadro da CONTRATADA, mediante a apresentação de Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou do CONTRATO social da CONTRATADA no caso de sócio, ou CONTRATO de prestação de serviços, pelo prazo de vigência e garantia contratual;**

6.2.68. Nos atestados apresentados deverão constar as seguintes informações:

6.2.68.1. Identificação do órgão público ou empresa emissora do atestado, com dados de contato;

6.2.68.2. Nome do projeto, número de pontos de função e período de prestação dos serviços;

6.2.68.3. Plataforma tecnológica (arquitetura, linguagem de programação e bancos de dados) utilizada;

6.2.68.4. Nome, e-mail e telefone da pessoa responsável pela emissão do atestado;

6.2.68.5. Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa emissora do atestado;

6.2.69. Caso os atestados exigidos no edital possuam prazo de validade, os mesmos deverão estar válidos (dentro do prazo de validade) em original ou autenticados.

6.2.70. O softwares discriminados no subitem 6.2.67.6 deverão ser de propriedade da CONTRATADA, softwares livres, ou de terceiros, devendo a CONTRATADA ceder licença perpétua de uso para a CONTRATANTE;

6.2.71. Caso os softwares sejam de propriedade de terceiros, a CONTRATADA deverá comprovar a aquisição da licença de uso destes, podendo ser aceitas ferramentas livres;

6.2.72. A CONTRATADA deverá nomear expressamente um representante por meio de documento com a devida qualificação para realizar a apresentação, demonstrando total domínio sobre as ferramentas acima discriminadas;

6.2.73. A CONTRATANTE pretende assegurar que a qualidade dos serviços e produtos entregues atenda aos requisitos por ela estabelecidos e utilizados, exigindo que o processo padrão de desenvolvimento de software da Prestadora de Serviço inclua





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

processos de gerência e de engenharia de software integrados perfazendo um conjunto coerente e consistente. A CONTRATADA que possui uma padronização de seus processos explorará práticas eficazes de engenharia, trazendo benefícios na qualidade dos processos, produtos e serviços entregues;

6.2.74. Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados).

6.2.75. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;

6.2.76 Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.77. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

6.2.78. Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do CONTRATO de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a CONTRATADA, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a CONTRATADA às penalidades cabíveis;

6.2.79. Durante as diligências poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviços, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade dos indicadores e das dimensões avaliadas durante a execução contratual;

6.2.80. No Atestado de Capacidade Técnica do subitem 6.2.67.4 deverá ser mencionada uma ferramenta integrada para gestão de ordens de serviço e validação de todas as etapas da Fábrica de Software, com emissões de relatórios mensais, inclusive sobre o projeto durante as atividades de requisito para garantir que o projeto está aderente ao processo;

6.2.81. Para os atestados apresentados onde o objeto dos CONTRATOS reúnem outras linguagens de programação além das exigidas, deve estar claramente discriminado a quantidade de pontos de função para cada linguagem ou plataforma, e a CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências a fim de verificar a veracidade das informações.

## **7. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

### **7.1. A metodologia de trabalho aplicada durante a execução do CONTRATO, será a seguinte:**

7.1.1. Toda solicitação do CONTRATANTE para CONTRATADA será por meio de ordens de serviço formais encaminhadas pelo gestor do CONTRATO ao responsável da CONTRATADA. Incluem-se nesta definição as ordens iniciais para efetivação dos serviços contratados;

7.1.2. Os funcionários da CONTRATADA, para entrega dos serviços e para o treinamento que necessitem de acesso às dependências da CONTRATANTE, deverão estar identificados através de crachás e terão sua entrada franqueada apenas através de agendamento prévio;

7.1.3. Qualquer dificuldade encontrada para execução das atividades deverá ser prontamente relatada ao gestor do CONTRATO que se encarregará das medidas cabíveis;

7.1.4. Ao final da atividade, os fiscais do CONTRATO atestarão a conclusão em formulário próprio, consignando os registros necessários e anexando ao processo; e

7.1.5. Caso tal atividade esteja relacionada com algum pagamento à CONTRATADA, a conclusão da ordem de serviço é fundamental para encaminhamento da fatura correspondente ao setor responsável.

### **7.2. Prazos:**

7.2.1. O prazo máximo de início dos serviços será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

7.2.2. O tempo utilizado pela CONTRATADA até o prazo limite acima citado, será considerado como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e na qualificação das equipes de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

7.2.3. Os serviços serão executados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

**Tamanho do Serviço em Pontos de  
Função Brutos (até x PFB)**

**Prazo Máximo de Início (a partir da  
aprovação da OS)**

**Prazo Máximo de Conclusão  
(em dias corridos, do início)**



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

50	Imediato	75 dias
100	Imediato	110 dias
200	7 dias	184 dias
300	7 dias	211 dias
400	7 dias	233 dias
500	15 dias	252 dias
600	15 dias	268 dias
700	15 dias	282 dias
800	15 dias	295 dias
900	15 dias	307 dias
1000	15 dias	319 dias
Acima de 1000	A ser definido pelas partes	

7.2.4. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função, o prazo máximo para o encerramento deverá seguir o método de cálculo a seguir:

em que  $TM = TD^{0,34}$

TD é o tamanho da demanda em pontos de função e TM é o tempo máximo em meses.

7.2.5. O prazo calculado considera todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento (contidas na MDS), desde a fase de requisitos até a implantação.

7.2.6. Os prazos serão contados a partir do momento em que a Ordem de Serviço for entregue ao Preposto da CONTRATADA.

7.2.7. Prazos para a execução de OS de Novos Sistemas e de Manutenções (exceto corretivas)

7.2.8. O prazo de início para execução dos serviços de desenvolvimento de novos sistemas e de manutenções (exceto corretivas) constará na Ordem de Serviço.

7.2.9. Os serviços realizados deverão contemplar o tempo hábil para execução de todas as fases de desenvolvimento com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, respeitando os prazos máximos da tabela 7.2.3.

7.2.10. Prazos para a execução de Manutenção Corretiva:

7.2.10.1. O atendimento aos Chamados Técnicos para Manutenção Corretiva deverá seguir os prazos estabelecidos na Tabela de Prazos de Atendimento (TPA) apresentados a seguir, contabilizados a partir da abertura do chamado, conforme registro no sistema:

- CRÍTICO – Incidente que afete a disponibilidade do sistema de informação, sítio ou portal e/ou comprometimento grave de funcionalidade, ou de dados ou de ambiente.
- SEVERO – Incidente que não afeta a disponibilidade do sistema de informação, sítio ou portal, porém apresenta problemas que comprometem funcionalidade, de dados ou de ambiente.
- MODERADO – Incidente do sistema de informação, sítio ou portal com pequeno ou nenhum comprometimento de funcionalidade, de dados ou de ambiente.

Severidade da Ocorrência	Prazo Máximo de Conclusão
Crítico	8 horas
Severo	24 horas
Moderado	72 horas

7.2.10.2. Será considerado para efeito de prazo, o tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pela equipe técnica da CONTRATANTE, no sistema de controle dos chamados técnicos, e a efetiva solução do incidente, extinguindo a causa do comportamento inadequado do sistema de informação, sítio ou portal.

7.2.10.3. Os prazos em questão serão considerados encerrados apenas se houver o aceite da solução pela equipe técnica da CONTRATANTE. Não ocorrendo o aceite, a solução apresentada será desconsiderada e os prazos continuarão correndo;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

7.2.10.4. A correção dos erros e desconformidades do sistema de informação, sítio ou portal compreenderá as atividades de diagnóstico, análise e implantação de nova versão corrigida, se for o caso;

7.2.10.5 Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações das Ordens de Serviço, bem como dos produtos entregues, deverão ser prévia e formalmente autorizados pelo Gestor do CONTRATO com a emissão de OS adicional ou aditamento da OS original, conforme o caso;

7.2.10.6. Caso seja excedido o prazo de atendimento de um chamado, esse será considerado não atendido dentro do prazo e iniciar-se-á nova contagem de prazo correspondente à severidade do chamado. Cada novo descumprimento de prazo no mesmo chamado será contabilizado como um chamado não atendido dentro do prazo e considerado no Indicador Número 2 do Nível Mínimo de Serviço Exigido;

7.2.10.7. A cada apuração do Indicador de Descumprimento de Prazos, havendo prazos descumpridos, o Gestor do CONTRATO emitirá notificação à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, para apresentar as justificativas para o atraso verificado;

7.2.10.8. Caso não haja manifestação dentro desse prazo, ou caso a CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, serão aplicadas as penalidades previstas neste termo de referência;

7.2.10.9. Deverão ser definidos pela CONTRATADA, nas OS, os prazos para a conclusão e entrega dos produtos, os quais deverão ser avaliados pela CONTRATANTE, respeitando as condições e etapas estabelecidas no Anexo do Edital e nas próprias OS;

7.2.10.10. Os eventuais atrasos que não ocorrerem por culpa da CONTRATADA não serão considerados para efeito de contagem de prazos e cálculo dos indicadores definidos no Nível de Serviço;

7.2.10.11. Caso a CONTRATANTE demande, em um único momento, duas ou mais OS, a CONTRATADA deverá entregar os produtos na medida em que forem sendo construídos ou de acordo com as prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE;

7.2.10.12. As datas para a Homologação e Implantação de cada produto deverão ser definidas pela CONTRATANTE;

7.2.10.13. O prazo utilizado pela CONTRATANTE para a etapa de Homologação dos produtos será de no máximo 30% (trinta por cento) do prazo para execução da OS, respeitando-se o período mínimo de 5 (cinco) dias úteis;

7.2.10.14. O prazo utilizado pela CONTRATANTE para a avaliação e aceite dos artefatos das demais etapas será de no máximo 30% (trinta por cento) do prazo para execução da etapa, respeitando-se o período mínimo de 5 (cinco) dias úteis;

### **7.3. Aceite, Alteração e Cancelamento**

#### **7.3.1. Aceite**

7.3.1.1. Serão avaliados por meio do **relatório de desempenho** os serviços prestados pela CONTRATADA para aceite e pagamento. Todos os serviços serão avaliados quanto ao pleno atendimento aos Níveis de Serviço estabelecidos neste Termo de Referência;

7.3.3.2. A CMTI do MPMA ou a Unidade Responsável pelo Sistema emitirão Termo de Aceitação do Serviço após os testes e inspeção dos artefatos e produtos entregues. A inspeção poderá gerar a recusa de artefatos e produtos entregues por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados pela CMTI.

#### **7.3.2. Alteração**

7.3.2.1. A alteração de algum serviço será realizada caso o problema a ser solucionado não seja resolvido. Neste sentido, os serviços não poderão ser finalizados e as contagens para níveis de serviço não recomeçarão. Serão registradas as alterações e encaminhadas à empresa para execução.

#### **7.3.3. Cancelamento**

7.3.3.1. O cancelamento de algum serviço será realizado ou pelo gestor do CONTRATO ou pelos demandantes do serviço. Os técnicos da CONTRATANTE não poderão cancelar atendimentos ou demandas de serviços sem a expressa autorização do gestor do CONTRATO ou fiscal técnico.

### **7.4. Entrega**

7.4.1. O efetivo pagamento das faturas está condicionado à emissão formal dos termos de aceite definitivo.

### **7.5. Recebimento**

7.5.1. 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.

7.5.2. 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



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

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. 69 da Lei n.º 8.666/93, 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.

#### **7.6. Treinamento**

7.6.1. Deverá ser realizado, conforme solicitado pela CONTRATANTE, no horário de expediente, das 08h30 às 14h30 na Sede da PGJMA, em São Luis, MA.

#### **7.7. Forma de execução**

7.7.1. A partir da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deve apresentar o cronograma de entrega.

### **8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

#### **8.1. Níveis mínimos de serviço exigidos – NMSE**

##### **8.1.1. Visão Geral**

8.1.1.1. Visando avaliar a qualidade e prazos dos serviços prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma política de Nível Mínimo de Serviços (NMSEs) e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados.

8.1.1.2. Os NMSEs têm por objetivo estabelecer de forma objetiva os limiares de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.

8.1.1.3. Esta política, incluindo seus indicadores, constará no CONTRATO assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.

8.1.1.4. Os NMSEs não poderão ser ajustados durante a vigência contratual.

##### **8.1.2. Regras de aplicação dos NMSEs**

8.1.2.1. O Fator de Nível de Serviço aplicado por Ordem de Serviço será limitado a 0,2, ou seja, dedução máxima de 20% do valor bruto da Ordem de Serviço, ainda que o somatório dos Fatores de Nível de Serviço aplicáveis exceda este valor de acordo com a fórmula constante no subitem 8.1.3 - “Aplicação do NMSE”.

8.1.2.2. A aplicação do Fator de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas e sanções previstas no item 12 - SANÇÕES APLICÁVEIS.

8.1.2.3. Para fins de cálculo dos indicadores em dias, serão excluídos da contagem o primeiro dia útil de atraso, sábados, domingos e feriados.

8.1.2.4. Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h00 às 15h00.

8.1.2.5. Quando o NMSE for classificado como “inaceitável”, a CONTRATADA deverá submeter justificativa ao CONTRATANTE.

8.1.2.6. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para submeter sua justificativa ao CONTRATANTE.

8.1.2.7. O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.

8.1.2.8. Ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do CONTRATO gerenciado pelo CONTRATANTE.

8.1.2.9. Os valores apurados nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.

8.1.2.10. Do resultado obtido serão descontados ajustes, glosas e multas determinando-se o valor a ser pago para OS.

##### **8.1.3. Aplicação do NMSE:**

$$Vlr\ Final\ OS = Vlr\ Bruto\ OS \times (1 - \sum FDNS)$$

Legenda:

- Valor Final OS = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Bruto OS = Valor estimado da OS
- FDNS = Somatório dos fatores de ajuste aplicáveis à OS a partir das fórmulas descritas.

##### **8.1.3.1. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega de Ordem de Serviço – NMSEOS**

Indicador Nº 1	Atraso na Entrega
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos acordados nas Ordens de Serviço.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Aplicabilidade	Este indicador aplica-se a todos os itens contratados por este documento, exceto para manutenções corretivas emergenciais.	
Aferição	A cada entrega prevista em Ordem de Serviço.	
Fórmula de Cálculo	<p>Onde:</p> $NMSEOS = \frac{PEE - PPE}{PPE} \times 100$ <p>NMSEOS = Percentual de atraso da Ordem de Serviços  PEE= Prazo Efetivo de Entrega  PPE= Prazo Planejado de Entrega da Ordem de Serviço</p>	
Nível Mínimo de Serviço Exigido	<p>NMSEOS Desejável = 0% (zero por cento)  NMSEOS Aceitável = até 5% (cinco por cento)  NMSEOS Inaceitável = acima de 5% (cinco por cento)</p>	
Deduções	NMSEOS (Percentual de atraso)	FDNSOS (Fator de dedução)
	Acima de 5 até 10%	0,02
	Acima de 10 até 20%	0,05
	Acima de 20 até 30%	0,1
	Acima de 30 até 40%	0,15
	Acima de 40%	0,2

8.1.3.2. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para Manutenção Corretiva – NMSEManutençãocorretivaEmergencial.

Indicador Nº 2			Prazo Correção Manutenção Corretiva - NMSEManutençãocorretivaEmergencial
Descrição do indicador	Mede os prazos para correção de erros das aplicações corporativas em ambiente de produção.		
Aplicabilidade	Manutenções corretivas emergenciais (não programadas) relacionadas com as aplicações desenvolvidas e implantadas no ambiente de produção.		
Aferição	Para fins de cálculo de horas de atraso, serão aplicados os prazos da Tabela 7.2.10.1 de Prazo de Atendimento.		
Fórmula de Cálculo	NMSEManutençãocorretivaEmergencial = Horas de atraso.		
Nível Mínimo de Serviço Exigido	<p>NMSEManutençãocorretivaEmergencial Desejável = 0 (zero)  NMSEManutençãocorretivaEmergencialInaceitável = acima de 1hora</p>		
Deduções	NMSEManutençãocorretivaEmergencial	FDNSOS (Fator de dedução)	
	Atraso na resolução de erro de nível crítico	0,10 por hora de atraso	
	Atraso na resolução de erro de nível severo	0,05 por hora de atraso	
	Atraso na resolução de erro de nível moderado	0,02 por hora de atraso	

8.1.3.3. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para projetos de Desenvolvimento de Software – NMSEProjeto

Indicador Nº 3		Erros em Projetos de Desenvolvimento de Software
Descrição do indicador	Indica o percentual de defeitos em um Projeto de Desenvolvimento Software.	
Aplicabilidade	<p>Em desenvolvimento de novos sistemas.  Em projetos de manutenção maiores que 10 (dez) pontos de função</p>	
Aferição	Durante a homologação das entregas de uma Ordem de Serviço o número de defeitos de	





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

	software será determinado a partir de normas de qualidade da CONTRATANTE.	
Fórmula de Cálculo	$NMSEProjeto = \frac{\sum PFerrx 100}{\square}$ <p>Onde:</p> <p>NMSEProjeto = percentual de erro de homologação na entrega de uma ordem de serviço.  PFerr = Quantidade de pontos de função da funcionalidade que apresentou erro.  PFtotal = Quantidade total de Pontos de Função da Ordem de Serviço</p>	
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSEProjeto Desejável = 0% (zero por cento) NMSEProjeto Aceitável = até 5% (cinco por cento) NMSEProjeto Inaceitável = acima de 5% (cinco por cento)	
Deduções	NMSEProjeto (Percentual de erros por ponto de função)	FDNSOS (Fator de dedução)
	Acima de 5 até 10%	0,02
	Acima de 10 até 20%	0,05
	Acima de 20 até 30%	0,1
	Acima de 30 até 40%	0,15
	Acima de 40%	0,2

8.1.3.4. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para Manutenção – NMSEManutenção

Indicador Nº 4	Erros por Manutenção	
Descrição do indicador	Indica o número de erros aceitável para manutenções adaptativa e perfectiva de tamanho funcional de até 10 (dez) pontos de função, sendo aplicado tanto para aplicações classificadas como críticas e não críticas durante a homologação.	
Aplicabilidade	Em projetos menores que 10 (dez) pontos de função.	
Aferição	Durante a homologação das entregas de uma Ordem de Serviço.	
Fórmula de Cálculo		
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSEManutenção Desejável = 0 (zero) NMSEManutenção Aceitável = até 2 (dois) erros NMSEManutenção Inaceitável = acima de 2 (dois) erros	
Deduções	NMSEManutenção (Quantidade de erros por entrega)	FDNSOS (Fator de dedução por entrega)
	Acima de 2 até 5	0,05
	Acima de 5 até 7	0,1
	Acima de 7	0,2

8.1.3.5. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para Treinamento – NMSETreinamento

Indicador Nº 5	NMSE para treinamento - NMSETreinamento
Descrição do indicador	Mede o grau de satisfação dos alunos (usuários e servidores) com o treinamento recebido.
Aplicabilidade	Em treinamento referenciado neste termo.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Fórmula de Cálculo	Em que: <ul style="list-style-type: none"><li>• NMSEtreinamento = Percentual de aprovação do curso pelos alunos;</li><li>• Número de Avaliações Positivas = número de alunos da turma que classificaram o curso como "3=Bom", "4=Muito Bom" ou "5=Excelente"</li><li>• Total de Avaliações: total de alunos que responderam à avaliação do Curso.</li></ul>	
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSEtreinamento Desejável = 100% (cem por cento) NMSEtreinamento Aceitável = até 70% (setenta por cento) NMSEtreinamento Inaceitável = abaixo de 70 (setenta por cento)	
Deduções	NMSEtreinamento (Percentual de aprovação do treinamento)	FDNSOS (Fator de dedução)
	Abaixo de 70% até 60%	0,05
	Abaixo de 60% até 50%	0,1
	Abaixo de 50%	CONTRATADA é obrigada a repetir o treinamento sem ônus para o CONTRATANTE.

## 9. GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do CONTRATO. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a, imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

9.2. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

9.3. Para o desempenho das atividades de garantia, a CONTRATADA estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos neste termo de referência, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

9.4. Caberá a CONTRATADA, durante toda a vigência do CONTRATO, e por 180 (cento e oitenta) dias úteis após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE.

## 10. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

10.1. A CONTRATADA deverá 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 CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

10.2. A obrigação de sigilo será formalizada, na Reunião Inicial, através da assinatura do Termo de Compromisso de Sigilo (Anexo II) e da entrega, pela CONTRATADA, do Termo de Ciência (Anexo III), no qual os seus empregados declaram conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

10.3. Deverão ser elaborados e assinados novos Termos de Ciência quando da participação de novos empregados da CONTRATADA na execução do CONTRATO.

10.4. A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei no. 9.609, de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é a única proprietária dos produtos entregues pela CONTRATADA.

10.5. A CONTRATADA e os profissionais por ela alocados na execução dos serviços transferem à CONTRATANTE, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual, direito patrimonial e autoral sobre todos os artefatos, procedimentos, roteiros de atendimento, documentos, modelos, páginas web, códigos-fonte e elementos de informação produzidos no âmbito do CONTRATO.

10.6. Todos os produtos e artefatos desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues à CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua utilização, bem como a cessão dos produtos a terceiros, no todo ou em parte, de forma onerosa ou gratuita, ou a sua comercialização sob qualquer forma.

## 11. ESTIMATIVA DE PREÇO



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

11.1. O custo total deste Termo de Referência está estimado em **R\$ 5.107.980,00 (cinco milhões, cento e sete mil, novecentos e oitenta reais)**, conforme tabela abaixo, tomado como referência a média dos valores oriundos da pesquisa de mercado em propostas comerciais, anexas ao devido processo de contratação.

11.2. Quando da execução do(s) CONTRATO(s) será(ão) adotado(s) o tipo de Empenho Estimativo.

11.3. O **subitem 2.3** do Termo de Referência descreve a metodologia utilizada para estimar a quantidade estimada de pontos de função, objeto deste Termo de Referência.

Item	Serviço	Qtd. Anual Estimada	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (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	6.000 (seis mil)	Pontos de Função Brutos Não Ajustados (PFB)	851,33	5.107.980,00
<b>CUSTO MÉDIO TOTAL ESTIMADO (R\$) para a quantidade estimada de 6.000 PFB</b>					<b>5.107.980,00</b>

## 12. SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

12.1.1. Apresentação de documentação falsa;

12.1.2. Retardamento da entrega do objeto;

12.1.3. Falha no fornecimento do objeto;

12.1.4. Fraude no fornecimento do objeto;

12.1.5. Comportamento inidôneo;

12.1.6. Declaração falsa;

12.1.7. Fraude fiscal;

12.1.8. Atraso no atendimento.

12.2. Para os fins do subitem 12.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.3. Para condutas descritas nos itens subitens 12.1.1, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor deste CONTRATO.

12.4. Para os fins dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.8 serão aplicadas multas nas seguintes condições:

12.4.1. 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 30 (trinta) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.4.2. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.4.3. 30% (trinta por cento) do valor do CONTRATO no caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.4.4. A aplicação das multas e sanções previstas neste item 12 - SANÇÕES APLICÁVEIS não exclui a aplicação do Fator de Nível de Serviço constante no item 8 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE, para os casos do subitem 12.1.8.

12.5. Após o trigésimo dia de atraso, a PGJMA poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

12.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

12.7. 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.

12.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à PGJMA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

### **13. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

13.1. Os serviços serão pagos pelo quantitativo mensal (uma única contabilização mensal de OS encerradas) de resultados recebidos e atestados como aderentes às especificações das Ordens de Serviço, normativos, legislação aplicada, métodos, modelos, regras, critérios previstos no Termo de Referência e requisitos de negócio. O pagamento ocorrerá até o quinto dia útil do mês subsequente.

13.2. As manutenções corretivas de sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ocorrer sem ônus para a CONTRATANTE. As manutenções corretivas decorrentes de serviços que não foram realizados pela CONTRATADA serão consideradas como manutenções evolutivas para efeito de pagamento.

13.3. A mensuração para fins de pagamento deverá seguir a contagem do tipo DETALHADA, realizada pela CONTRATADA e para fins de validação pela CONTRATANTE. Caso haja divergências na contagem dos Pontos de Função e já tenham sido esgotadas as tentativas de acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, prevalecerá a contagem realizada pela CONTRATANTE, em conformidade com o Roteiro de Métricas de Software contidos nos Anexos I e, não existindo nos citados roteiros, adotar o do SISF v2.0 ou superior.

13.4. O valor do ponto de função inclui todas as fases do ciclo de desenvolvimento de software.

13.5. A contagem basear-se-á nos resultados obtidos (pagamento por resultados) somente após a emissão do termo de recebimento DEFINITIVO que será expedido pelo gestor e fiscal requisitante do CONTRATO.

13.6. Não será admitido o pagamento, referente ao desenvolvimento/manutenção do software, sem a realização efetiva da entrega, apta para operação pelos usuários do sistema.

13.7. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada por servidor(es) designado(s) para acompanhar a execução do CONTRATO, através da emissão de ordem bancária a favor da CONTRATADA, e consulta "ON LINE" ao SICAF, juntada ao processo a Declaração de Situação da CONTRATADA junto àquele Sistema.

13.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{\left( \frac{TX}{100} \right)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

13.10. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

### **14. REAJUSTE DE PREÇOS**

14.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do índice geral de preços de mercado (IGP-M) ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, o que deve ser formalizado por simples apostila (art. 65, § 8º da Lei 8.666/93).

### **15. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

15.1. O CONTRATO vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Artigo 57, da Lei no.8.666/93.

15.2. Tendo em vista a dependência de ferramentas tecnológicas para execução das atividades-meio e fim da Instituição, os serviços descritos nesta contratação caracterizam-se como de natureza continuada, pois a sua indisponibilidade pode paralisar



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

algumas atividades Institucionais.

## **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. A CONTRATADA prestará garantia no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da devida notificação feita pelo MPMA (MPMA) CONTRATANTE, em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do CONTRATO, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, a saber:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

16.2. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor de cada CONTRATO por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual de cada CONTRATO a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

16.4. Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 da Lei nº 10.406, de 10.01.2002, que instituiu o Código Civil Brasileiro.

16.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do CONTRATO;

16.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.6.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do CONTRATO e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.6.2. prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;

16.6.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

16.6.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honrada pela CONTRATADA.

16.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, com correção monetária.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.9. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

16.10. Cabe à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

16.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas neste item.

16.12. Será considerada extinta a garantia:

16.12.1. com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do CONTRATO;

16.12.2. no da término da vigência do CONTRATO, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

16.13. A perda da garantia em favor do MPMA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no CONTRATO.

## **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1. O Modelo de seleção do fornecedor será por pregão eletrônico, do tipo menor preço, seguindo as orientações e justificativas descritas a seguir:

17.1.1. A qualificação técnica deverá ser comprovada pela LICITANTE com a apresentação dos seguintes documentos:

17.1.1.1. Atestado ou conjunto de atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que totalizados comprovem a prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, e documentação de sistemas, com esforço mínimo de 333 (trezentos e trinta e três) pontos de função por mês, durante um período ininterrupto de 12 meses;

17.1.1.2. Atestado ou conjunto de atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente fornecido(s) por





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que totalizados comprovem a prestação de serviços em contagem baseada na técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point User's Group (IFPUG), com esforço mínimo de **333 (trezentos e trinta e três)** pontos de função por mês, durante o período ininterrupto de 12 meses;

17.1.1.3. Atestado ou conjunto de atestados de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que totalizados comprovem a aptidão da CONTRATADA, em especificações de requisitos e modelagem UML, com esforço mínimo de 333 (trezentos e trinta e três) pontos de função por mês, durante o período de 12 meses;

17.1.2. Os atestados de capacidade técnica solicitados nos subitens 17.1.1.1, 17.1.1.2 e 17.1.1.3 devem comprovar ainda que a empresa executa ou executou projetos, de forma satisfatória, no modelo de Fábrica de Software utilizando processo formal de desenvolvimento de software, onde:

17.1.2.1. Utilizou-se um conjunto preestabelecido de atividades, métodos, práticas e tecnologias;

17.1.2.2. Os papéis e responsabilidades dos profissionais envolvidos estavam claramente definidos;

17.1.2.3. Foram aplicadas as melhores práticas de Gerenciamento de Projetos, Desenvolvimento de Software e Segurança da Informação;

17.1.2.4. Foi implementado um processo capaz de realizar o Gerenciamento de Escopo e Requisitos, com práticas de planejamento, detalhamento, verificação, rastreabilidade e controle de mudanças do escopo;

17.1.2.5. Foi implementado processo de Gerenciamento de Riscos, com práticas de planejamento do gerenciamento, identificação, análise, planejamento de resposta, monitoração e controle de riscos;

17.1.3. Nos atestados apresentados deverão constar as seguintes informações:

17.1.3.1. Nome do projeto, número de pontos de função e período de prestação dos serviços;

17.1.3.2. Plataforma tecnológica (arquitetura, linguagem de programação e bancos de dados) utilizada;

17.1.3.3. Nome, e-mail e telefone da pessoa responsável pela emissão do atestado;

17.1.3.4. Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa emissora do atestado;

17.1.4. Caso os atestados exigidos no edital possuam prazo de validade, os mesmos deverão estar válidos (dentro do prazo de validade) em original ou autenticados.

## 17.2. Aplicação de direito de Preferência

17.2.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada será aplicado o direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar no 123/2006.

17.2.2. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

## 17.3. Critérios de Aceitabilidade dos Preços

17.3.1. De acordo com as pesquisas de mercado demonstradas no item 11 - ESTIMATIVA DE PREÇO, os valores máximos estimados pela CONTRATANTE para a contratação por serviço serão os determinados nesse item. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência; apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade CONTRATANTE no instrumento convocatório; apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

São Luís, 27 de abril de 2020.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Leonardo Rodrigues Sampaio	Kércio Augusto Sekeff Sallem	Jandira Helena de Oliveira Rosa
_____ Matrícula: 1071400	_____ Matrícula: 1070330	_____ Matrícula: 1069319



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

	<p>Moizanilton Pestana Soares</p> <hr/> <p>Matrícula: 1071461</p> <p>Ricardo Augusto Martins Coelho</p> <hr/> <p>Matrícula: 1070211</p> <p>Thiago Nunes de Sousa</p> <hr/> <p>Matrícula: 1071452</p>	<p>Leonardo Dorneles Figueiredo Silva</p> <hr/> <p>Matrícula: 1071397</p>
--	--	---



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

**Anexo I do Termo de Referência**

**Roteiro para Manutenções Simples e Evolutiva**

1. Para as funções de dados e transacionais alteradas no projeto de manutenção, o Fator de Impacto de manutenção é calculado baseado no percentual de mudança da função, determinado como descrito na Tabela 1.0 a seguir:

Tabela 1.0 – Percentual de Mudança para Funções de Dados e Transacionais	
Descrição	Fórmula de Cálculo
Percentual de Mudança de Funções de Dados	$PM_{\text{dados}} = \frac{\text{N.º de Itens de Dados incluídos/alterados/excluídos}}{\text{N.º de Itens de Dados da função de dados original}} \times 100$
Percentual de Mudança de itens de dados em Funções Transacionais	$PM_{\text{TID}} = \frac{\text{N.º de Itens de Dados incluídos/alterados/excluídos}}{\text{N.º de Itens de Dados da função transacional original}} \times 100$
Percentual de Mudança de arquivos referenciados em Funções Transacionais	$PM_{\text{TAR}} = \frac{\text{N.º de Arquivos Referenciados incluídos/alterados/excluídos}}{\text{N.º de Arquivos Referenciados da função transacional original}} \times 100$

2. A partir do Percentual de Mudança de cada função, é definido o seu Fator de Impacto, conforme Tabelas 1.2 e 1.3:

Tabela 1.2 – Fator de Impacto para Funções de Dados alteradas (FI <sub>Da</sub> )			
PM <sub>dados</sub>	Até 33%	34% – 67%	68% – 100%
Fator de Impacto	0,25	0,50	0,75

Tabela 1.3 – Fator de Impacto para Funções Transacionais alteradas (FI <sub>Ta</sub> )		
	PM <sub>TID</sub>	
PM <sub>TAR</sub>	Até 67%	Acima 67% Até 100%
Até 33%	0,25	0,50
Acima 33% Até 67%	0,50	0,75
Acima 67% Até 100%	0,75	1,00
Acima 100%	1,00	1,00

3. O esforço para ajustes nos itens de interface e outros serviços não contemplados na métrica de APF é apurado por meio da Relação de Itens não Mensuráveis, apresentada na Tabela 1.4, a seguir:

Tabela 1.4 – Relação de Itens não Mensuráveis		
Item	Descrição	Fator de Equivalência em PF
Layout de Telas, Arquivos e Relatórios	Alterações no layout de telas, relatórios ou arquivos sem impactar as funcionalidades.	0,04
Campos e Variáveis	Inclusões/alterações/exclusões de campos e variáveis em programas e tabelas, sem impactar as funcionalidades.	0,08



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Mensagens	Alterações de mensagens de informação ao usuário, que não fazem parte de ALI ou AIE.	0,04
Menus	Inclusões/alterações de menus de navegação estáticos, telas de ajuda ou páginas estáticas.	0,10
	Exclusões de menus, telas de ajuda ou páginas estáticas.	0,02
Dados <i>HARD CODED</i>	Inclusões/alterações/exclusões de dados pertencentes a listas ( <i>combo box</i> ) ou tabelas físicas.	0,04
CODE TABLE	Inclusões de tabelas CODE TABLE (CODE DATA).	1,00
	Alterações de tabelas CODE TABLE (CODE DATA).	0,60
	Exclusões de tabelas CODE TABLE (CODE DATA).	0,40
	Inclusões de funcionalidades em tabela já em produção.	0,30
	Alterações de funcionalidades em tabela já em produção.	0,20
	Exclusões de funcionalidades em tabela já em produção.	0,10
Camada adicional de apresentação	Necessidade de criação de mais de uma camada de apresentação para a mesma aplicação, com as mesmas funcionalidades, porém com padrões visuais diferentes.	0,20
<p>A quantidade de Pontos de Função de cada Item não Mensurável é definida pela quantidade de itens identificada na apuração multiplicado pelo respectivo Fator de Equivalência.</p> <p>A quantidade total de Pontos de Função relativo a itens não mensuráveis (<math>\sum PF_{NM}</math>) é obtida pelo somatório das quantidades de Pontos de Função de todos os Itens não Mensuráveis apurados.</p>		
Fonte: Termos de Referência de outros órgãos governamentais		

4. Desta forma, tem-se a seguinte fórmula para cálculo do tamanho de uma O.S. de manutenção simples ou evolutiva:

$$T_{OS\ Man} = \sum (PF_{Dados\ Alteradas} \times FI_{Da}) + \sum (PF_{Transacionais\ Alteradas} \times FI_{Ta}) + \sum PF_{Excluídas} \times 0,25 + \sum PF_{NM}$$

Onde,  $T_{OS\ Man}$ : Tamanho da O.S. de manutenção, medida em pontos de função;  $\sum (PF_{Dados\ Alteradas} \times FI_{Da})$ : somatório de funções de dados alteradas no escopo da O.S. de manutenção, cada função com seu tamanho em ponto de função multiplicado pelo seu respectivo fator de impacto ( $FI_{Da}$ ), calculado pelo percentual de mudança, conforme Tabelas 1.1 e 1.2 acima;  $\sum (PF_{Transacionais\ Alteradas} \times FI_{Ta})$ : somatório das funções transacionais alteradas no escopo da O.S. de manutenção, cada função com seu tamanho em ponto de função multiplicado pelo seu respectivo fator de impacto ( $FI_{Ta}$ ), calculado pelo percentual de mudança, conforme Tabelas 1.1 e 1.3 acima;  $\sum PF_{Excluídas}$ : somatório de funções de dados e funções transacionais excluídas no escopo da O.S. de manutenção, a estas aplica-se fator de impacto de 0,25;  $\sum PF_{NM}$ : somatório de pontos de funções relativo a itens não mensuráveis, calculado conforme definido pela Tabela 1.4.

5. A CONTRATADA deve apresentar um modelo de planilha a ser adotada para a Contagem de Pontos de Função de Serviços de Manutenção.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

**Anexo II do Termo de Referência**

**Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo de Cumprimento das Normas de Segurança da Informação**

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís - MA inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada CONTRATANTE, daqui por diante designada PGJ/MA, e do outro lado, a EMPRESA XXXXXX, inscrita no C.N.P.J. sob nº XXXXXXXXXX, com sede à XXXX, nº XXX, XXXX, doravante denominada CONTRATADA

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º XX/20XX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão,



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei no. 8.666/93.

**Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Oitava – DO FORO**

Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

De Acordo	
Contratante	Contratada
<hr/> <div>&lt;Nome&gt; Matrícula: &lt;Matr.&gt;</div>	<hr/> <div>&lt;Nome&gt; Cargo na Contratada: &lt;Cargo&gt;</div>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_



Processo Administrativo nº. 6392/2020

## **Anexo II do Termo de Referência**

## TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA			
Contrato N°: XXXXXX			
Objeto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
Gestor do Contrato:	xxxxxx		Matrícula: xxxxx
CONTRATANTE:	Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão - PGJ/MPMA		
CONTRATADA:	xxxxxxxxxxxxxxxxxx		CNPJ: xxxxx
Funcionário CONTRATADA:	xxxxxxxxxxxxxxxxxx (Titular)	RG: xxxxxxxx CPF: xxxxx	Email: xxxx
	xxxx (Substituta)	RG: xxxx SSP/MA CPF:xxxx	Email: xxxxxx Telefone: xxxxxxxxxxxxx

Por este instrumento, o funcionário abaixo-assinado declara ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

(Local e data)

Ciência

FUNCIONÁRIO DA CONTRATADA	
<div>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</div> <div>RG: xxxx</div> <div>CPF: xxxx</div>	



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

**PREGÃO Nº 026/2020 – PGJ/MA**

**(RESOLUÇÃO CNMP 37/2009)**

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios na empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público do Estado do Maranhão atualmente ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, detentor de tais cargos e funções quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório, assim como de servidores atualmente ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, detentor de tais cargos quando da deflagração da licitação ou nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento licitatório.

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

São Luís-MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal da Empresa)

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6392/2020**

**PREGÃO Nº 026/2020 – SRP – CPL/PGJ**

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, à Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3.261, Calhau, São Luís/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, neste ato representada por seu Procurador-geral de Justiça, Dr. **Eduardo Jorge Hiluy Nicolau**, brasileiro, procurador de justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF nº. 080.926.563-04 e no RG nº. 049548272013-9 - SSP/MA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão nº 026/2020, na forma eletrônica, para Registro de Preços, Processo Administrativo 6392/2020, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.892/2013, Lei Complementar nº. 123/2006, Atos Regulamentares nº 11/2014 – GPGJ nº. 05/2017 - GPGJ e 01/2020 - GPGJ, todos deste Ministério Público Estadual, e demais normativos legais aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação 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, PL/SQL, QlikSense, PowerBI e Pentaho Data Integration, Wordpress, Moodle, plataformas mobile Flutter e Ionic**, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão nº 026/2020, parte integrante desta Ata, bem como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**2.2. DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Nome do Representante: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.1.1. Os órgãos interessados em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente deste pregão, o farão utilizando o modelo de formulário – Anexo IV – constante deste instrumento convocatório.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a (máximo cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**3.4.** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro. do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**3.4.1.** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

**3.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**3.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**3.6.1.** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. VALIDADE DA ATA**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**5.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**5.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**5.3.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado, observará a classificação original.

**5.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**5.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**5.7.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**5.7.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**5.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**5.7.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**5.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**5.9.1.** por razão de interesse público; ou

**5.9.2.** a pedido do fornecedor.

#### **6. DAS PENALIDADES**



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**7. CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo do EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

7.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Luís (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Órgão Gerenciador: Procuradoria-geral de Justiça do Maranhão

**EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU**

Procurador-geral de Justiça

\_\_\_\_\_  
Fornecedor:

Representante:

RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

ANEXO IV

MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

<< ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA >>

Ofício n. << xx >> << sigla do órgão >>

<< Local e Data >>

À Sua Excelência o Senhor

**EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU**  
Procurador-geral de Justiça do Maranhão

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços n. << nº e ano >>**

Senhor(a) Procurador(a)-geral,

1. O/A << Órgão ou Entidade da Administração Pública >>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << nº e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << nº do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

2. Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da <<identificação da ARP >>:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EMPRESA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação, pela empresa beneficiária da <<identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

- << Nome do Órgão ou da Entidade, CNPJ e endereço >>
- << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente,

<< Nome do Titular da Pasta ou do Ordenador de Despesa >>



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA A 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, NA FORMA ABAIXO:**

**A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante nominada **CONTRATANTE**, com sede nesta cidade, na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís (MA), neste ato representada por seu Procurador-geral de Justiça, Dr. **EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU**, brasileiro, procurador de justiça, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº. 235.096.943-68 e no RG nº. 0378710 – SSP-MA, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, com sede no (endereço), neste ato legalmente representada por ( ), inscrito no CPF nº. ( ), no RG nº. ( ), têm justo e acertada a celebração do presente contrato, decorrente de Registro de Preço oriundo da licitação realizada na modalidade **Pregão nº 026/2020 – SRP**, executado na forma eletrônica, que gerou a Ata de Registro de Preços nº. \_\_\_\_/2020, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº. 6392/2020**, com observância ao disposto na Lei nº 10.520/02, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, Resolução nº. 102/2013 do CNMP, e e ainda mediante as cláusulas e condições a seguir convencionadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente instrumento tem por objeto a **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, PL/SQL, QlikSense, PowerBI e Pentaho Data Integration, Wordpress, Moodle, plataformas mobile Flutter e Ionic**, visando atender as demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), conforme as especificações e detalhamentos fixados no Termo de Referência e Anexos, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços nº. \_\_\_\_/2020, oriunda do Pregão Eletrônico - SRP nº 026/2020, todos partes integrantes deste Instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

1. O **prazo de vigência** deste contrato será de **12 (doze) meses ininterruptos**, a contar da data da sua assinatura, com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e eficácia legal, após a publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão, independente do prazo de garantia, podendo vir a ser prorrogado no interesse da Administração e aceitação da parte Contratada, conforme dispõe o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, e observados os requisitos legais.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Projeto Atividade: \_\_\_\_\_

Plano Interno: \_\_\_\_\_

Natureza da despesa: \_\_\_\_\_

**Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_**

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO**

1. O **valor global estimado** deste contrato é de **R\$ \_\_\_\_ ( )**, e o valor mensal (OU POR ETAPAS EXECUTADAS), será aquele discriminado na nota fiscal/fatura, na conformidade dos serviços efetivamente executados, atestados e aceitos pela fiscalização da Contratante, ocorrendo a despesa a cargo do orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

1. Os serviços serão pagos pelo quantitativo mensal (uma única contabilização mensal de OS encerradas) de resultados recebidos e atestados como aderentes às especificações das Ordens de Serviço, normativos, legislação aplicada, métodos, modelos, regras, critérios previstos no Termo de Referência e requisitos de negócio e neste contrato. O pagamento ocorrerá até o quinto dia útil do mês subsequente.

2. As manutenções corretivas de sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ocorrer sem ônus para a CONTRATANTE.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

As manutenções corretivas decorrentes de serviços que não foram realizados pela CONTRATADA serão consideradas como manutenções evolutivas para efeito de pagamento.

3. A mensuração para fins de pagamento deverá seguir a contagem do tipo DETALHADA, realizada pela CONTRATADA e para fins de validação pela CONTRATANTE. Caso haja divergências na contagem dos Pontos de Função e já tenham sido esgotadas as tentativas de acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, prevalecerá a contagem realizada pela CONTRATANTE, em conformidade com o Roteiro de Métricas de Software contidos no Anexos I do termo de Referência e, não existindo nos citados roteiros, adotar o do SISP v2.0 ou superior.

4. O valor do ponto de função inclui todas as fases do ciclo de desenvolvimento de software.

5. A contagem basear-se-á nos resultados obtidos (pagamento por resultados) somente após a emissão do termo de recebimento DEFINITIVO que será expedido pelo gestor e fiscal requisitante do CONTRATO.

6. Não será admitido o pagamento, referente ao desenvolvimento/manutenção do software, sem a realização efetiva da entrega, apta para operação pelos usuários do sistema.

7. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada por servidor(es) designado(s) para acompanhar a execução do CONTRATO, através da emissão de ordem bancária a favor da CONTRATADA, e consulta "ON LINE" ao SICAF, juntada ao processo a Declaração de Situação da CONTRATADA junto àquele Sistema.

8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{\left( \frac{TX}{100} \right)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DEMANDAS**

### **1. Descrição**

1.1. 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 PHP, Java, PL/SQL, QlikSense, PoweBI, Pentaho Data Integration, Wordpress, Moodle, Flutter, Ionic, 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.

2. O serviço de desenvolvimento e evolução de sistemas tipicamente compreenderá atividades que envolvem:

2.1. 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;

2.2. levantamento e gerência de requisitos;

2.3. análise e projeto lógico;

2.4. construção, testes e implantação, majoritariamente desenvolvidos sob processo ágil de desenvolvimento baseado em SCRUM.

### **3. Tipos de demanda**

3.1. Análise de sistemas

3.1.1. O serviço de análise de sistemas contempla todos os sistemas corporativos em uso na CONTRATANTE, bem como o apoio





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

ao desenvolvimento de novos sistemas. O serviço em comento será dividido conforme adiante:

- a) Apoiar a elaboração e validar artefatos de sistemas;
- b) Elaborar e manter atualizada a documentação dos portais e sistemas legados;
- c) Analisar os processos de negócio e elicitar requisitos;
- d) Efetuar e validar contagens de Pontos de Função pela metodologia IFPUG, utilizando o roteiro constante no Anexo I do Termo de Referência, o roteiro de métricas de software do SISF (Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática) de forma complementar ao manual do IFPUG;
- e) Elaborar documentos técnicos referentes ao desenvolvimento dos sistemas;
- f) Participar de reuniões e elaborar Atas referentes ao desenvolvimento dos sistemas;
- g) Realizar testes de sistemas desenvolvidos visando à garantia da qualidade;
- h) Apoiar a análise de impacto tecnológico, de custo (em pontos de função) e prazo para implementação de evolução dos sistemas;
- i) Realizar controle e acompanhamento de cronograma, recursos e atividades em projetos.
- j) Capacitar os usuários na utilização dos sistemas e portais.

### 3.2. Desenvolvimento de Novas Funcionalidades

3.2.1. Refere-se à criação de novas funcionalidades de software do tipo nova transação, novo relatório, novo módulo, novo subsistema, novas APIs, temas e plugins para Wordpress e Moodle, novos aplicativos Android e iOS, seja em Flutter ou Ionic, novo sistema, novos sites ou páginas dinâmicas ou ainda à conversão para PHP de softwares já existentes em outra linguagem de programação, além de novas rotinas de integração de dados, de ETL (extração, carga e transformação) e construção de novos painéis de análise.

### 3.3. Manutenção Simples / Manutenção Evolutiva

3.3.1. Também denominado de projeto de melhoria, refere-se à alteração das características de funcionalidades de software já codificado, desde que não caracterizado como manutenção corretiva. Classificam-se em:

- a) Adequações Perfectivas - representam alterações no software para melhorar desempenho, facilidade de manutenção e outros atributos do software; e
- b) Adequações Adaptativas - correspondem às mudanças no software direcionadas à necessidade de acomodar modificações no ambiente (alterações arquiteturais, tecnológicas, de regras de negócio ou ainda de requisitos técnicos).

### 3.4. Manutenção Preventiva

3.4.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, que a realiza sem ônus para a CONTRATANTE e sem a necessidade de solicitação formal, nos produtos de software ou soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, com a respectiva atualização dos artefatos e da documentação correlata. Serão consideradas preventivas, manutenções que visam evitar falhas e interrupções em serviços em execução. Caso a análise de impacto indique risco de comprometimento das atividades dos usuários, a CONTRATANTE terá que ser informada. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de manutenções preventivas com roteiro, de modo a englobar a análise de todos os sistemas em funcionamento na Instituição ao longo da vigência contratual.

### 3.5. Manutenção Corretiva e Garantia

3.5.1. 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 sites;
- f) Problemas na arquitetura do sistema;
- g) Baixo desempenho do sistema em relação aos estabelecidos na demanda;
- h) Funcionamento descontinuo do sistema;
- i) Recusa de usuários;
- j) Defeitos em documentação; e,
- k) Outros defeitos identificados e reconhecidos como tal.

3.6. Manutenção Cosmética Localizada: consiste de alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue:

- Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;
- Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;
- Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;

3.7. Migração de dados: no desenvolvimento de novos projetos ou evoluções, poderá ser necessário o estabelecimento de um projeto de migração de dados.

3.8. Apurações especiais: Consiste na preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução de forma manual), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

#### **4. Etapas das demandas**

4.1. O desenvolvimento de sistemas de informação, sítios e portais será dividido em etapas, compostas por artefatos definidos nas Ordens de Serviços (OS) a critério da CONTRATANTE. Diversos perfis de trabalho concorrem para a fabricação de um software, criando artefatos que se complementam na composição da solução final. Esses perfis são agrupados nas principais etapas:

##### **4.1.1. Levantamento de requisitos**

4.1.1.1. Etapa inicial do projeto que tem como objetivo realizar levantamentos detalhados sobre o que o sistema de informação, sítio e portal deverão fazer. Serão levantados os processos de negócio e os requisitos funcionais e não funcionais, a partir das informações constantes da Ordem de Serviço.

4.1.1.2. Será obtido o consentimento inicial entre os envolvidos, os riscos e estimativas de custos e de duração. Resultará na especificação das características operacionais do sistema ou módulo (função, dados e comportamento). Artefatos de saída:

- a) Documento de Definição de Requisitos:
  - 1. Fluxo de Processo de Negócio;
  - 2. Requisitos Funcionais;
  - 3. Requisitos Não-Funcionais;
  - 4. Glossário.
- b) Regras de negócio;
- c) Protótipo Não Funcional;
- d) Modelo Conceitual de Dados;
- e) Atas de Reunião;
- f) Planilha de Contagem de Ponto de Função;
- g) Termo de Entrega da Etapa.

##### **4.2. Análise**

4.2.1. Etapa que tem como objetivo entender os requisitos dos clientes e usar esse entendimento para conduzir o desenvolvimento do projeto e da implementação. Artefatos de saída:

- a) Casos de uso;
- b) Regras de apresentação;
- c) Protótipo Não Funcional Navegável;
- d) Modelo Lógico de Dados;
- e) Ata de Reunião;
- f) Termo de Entrega da Etapa;
- g) Diagrama de Casos de Uso;
- h) Diagrama de Transição de Estados;
- i) Diagrama de Atividades.

##### **4.2.2. Projeto**

4.2.2.1. Etapa que tem como objetivo elaborar um plano detalhado do projeto, o qual se possa levar adiante para implementação. Artefatos de saída:

- a) Diagrama de Classe do Projeto;
- b) Modelo de Interação (Diagrama de Sequência e de Colaboração);



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

- c) Documento de Arquitetura;
- d) Protótipo para prova de conceito;
- e) Modelo Físico de Dados;
- f) Ata de Reunião;
- g) Termo de Entrega da Etapa;
- h) Diagrama de Objetos
- i) Diagrama de Componentes
- j) Diagrama de Implantação
- k) Diagrama de Pacotes

#### 4.2.3. Implementação

4.2.3.1. Etapa onde serão concentrados os esforços para a codificação de versões operacionais dos produtos até a versão final a ser implantada no ambiente de produção da CONTRATANTE. Resultarão na geração, implementação e integração dos componentes projetados para o sistema ou módulo. Artefatos de saída:

- a) Códigos-Fonte;
- b) Classes de Testes Unitários;
- c) Roteiros de Testes Funcionais Automatizados;
- d) Roteiros de Testes de Desempenho Automatizados;
- e) Scripts de Carga de Dados;
- f) Plano de Implantação;
- g) Help On-line;
- h) Manual do Usuário;
- i) Manual técnico;
- j) Ata de Reunião;
- k) Termo de Entrega da Etapa.

#### 4.2.4. Teste

##### 4.2.4.1. Teste Integrado

- a. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado através da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações;
- b. O Teste Integrado poderá ocorrer em ambiente de desenvolvimento e/ou homologação da CONTRATANTE, se for de interesse desta, a fim de verificar o funcionamento da aplicação em ambiente semelhante ao de produção, e assim, antecipando problemas que viriam a ocorrer após a implantação.

##### 4.2.4.2. Testes Automatizados

- 4.2.4.2.1. Entende-se como testes automatizados aqueles realizados de forma integrada e gerenciados visando mais qualidade, menos tempo e menos custo;
- a) Os testes automatizados deverão contemplar os Testes Funcionais e Testes Não-Funcionais;
- b) A CONTRATADA deverá entregar junto com os artefatos construídos, toda a documentação contendo as evidências de testes, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela CONTRATADA.

#### 4.2.5. Homologação

4.2.5.1. Etapa onde será enfatizada a qualidade dos produtos, envolvendo rotinas necessárias para identificar e expor não conformidades. Serão verificados todos os requisitos especificados para o sistema ou módulo. Artefatos de saída:

- a) Relatório de Solução de Ocorrências;
- b) Termo de Homologação do Projeto;
- c) Ata de Reunião;
- d) Termo de Entrega da Etapa.

#### 4.2.6. Implantação

4.2.6.1. 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;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

- c) Ata de Reunião;
- d) Termo de Entrega da Etapa.

**4.2.7. Transferência de conhecimento**

4.2.7.1. Nesta etapa todos os conhecimentos técnicos utilizados para a geração dos produtos serão repassados aos técnicos da CONTRATANTE, conforme solicitado por esta, seja pela conclusão de uma ou mais etapas. A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento das tecnologias utilizadas no desenvolvimento de todos os produtos. Ao final da transferência, todos os analistas da CMTI da CONTRATANTE deverão estar plenamente capacitados e habilitados para assumirem o sistema de informação, sítio e portal. Artefatos de saída:

- a) Relatório de Transferência de Conhecimento;
- b) Ata de Reunião;
- c) Termo de Entrega da Etapa.

**4.2.8. Estabilização**

4.2.8.1. Etapa onde serão garantidas as manutenções dos produtos em ambiente de produção da CONTRATANTE. Artefatos de saída:

- a) Plano de Manutenção;
- b) Relatório de Solução de Ocorrências;
- c) Ata de Reunião;
- d) Termo de Encerramento do Projeto.

4.3. Em cada etapa, poderá haver a necessidade natural de revisão e atualização de alguns artefatos construídos nas etapas anteriores. A CONTRATADA deverá manter, dessa forma, os artefatos compatíveis e coerentes com o produto final gerado.

4.4. A geração de produtos/artefatos poderá ser formalmente dispensada pela CONTRATANTE, a seu critério, quando o tamanho do projeto, a complexidade, a natureza ou outra característica justificar a exceção.

**5. Transição e Encerramento do CONTRATO**

5.1. Trata-se do Plano de Transição definindo as ações necessárias ao preparo da CONTRATADA para o início efetivo da operação.

5.1.1. O Plano de Transição será entregue pela CONTRATADA até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO, e deverá ser aprovada pela CONTRATANTE. No Plano constará a estratégia e as ações para absorção dos conhecimentos técnicos necessários a respeito das especificidades do ambiente de trabalho e computacional da CONTRATANTE, bem como de suas normas de segurança, procedimentos da Área de Tecnologia, bases de dados e sistemas preexistentes que guardem relação direta ou indireta com os serviços de desenvolvimento a serem demandados à CONTRATADA, e outras informações pertinentes.

5.1.2. As ações definidas no Plano de Transição não poderão implicar em custos adicionais para a CONTRATANTE e deverão estar encerradas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**5.2. Reunião de Validação das Expectativas**

5.2.1. Da mesma forma como ocorrido na iniciação da prestação de serviço, deverá ser realizada reunião com o objetivo de verificar se as expectativas do CONTRATO foram alcançadas, de identificar possíveis ocorrências não desejáveis e de consolidar lições aprendidas.

5.2.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor de CONTRATO da CONTRATANTE, Fiscais de CONTRATO, membro(s) da equipe técnica da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA.

5.2.3. A reunião realizar-se-á em até 10 (dez) dias úteis antes da data de encerramento da vigência do CONTRATO, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do CONTRATO.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1. Atendimento a normas e padrões**

1.1. Os produtos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA e entregues à CONTRATANTE, deverão:

- a) Atender às normas de acessibilidade previstas no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG – instituído pela Portaria no 03/2007 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI; A aferição desse atendimento será feita através da utilização do Avaliador e Simulador de Acessibilidade a sítios – ASES – disponível no sítio [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br);
- b) Atender aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING, disponíveis no sítio [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br);
- c) Atender às recomendações da Cartilha de Usabilidade de sítios e portais do Governo Federal, disponível no sítio [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br);
- d) Atender às normas de segurança definidas ou adotadas pela CONTRATANTE para sistemas informatizados;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

- e) Seguir as boas práticas definidas no PMBOK, ITIL e nas normas ABNT e ISO/IEC relacionadas a Tecnologia da Informação;
- f) Ser elaborados, fabricados ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

## 2. Qualidade de Software

2.1. Os produtos entregues deverão ainda atender aos seguintes requisitos de qualidade de software definidos na Ordem de Serviço (OS):

- a) Funcionalidade:** desenvolver soluções que atendam às necessidades explícitas e implícitas dos requisitantes com adequação, acurácia e segurança de acesso;
- b) Confiabilidade:** capacidade do produto de software de manter um nível de desempenho e segurança especificados com maturidade, tolerância a falhas e recuperabilidade;
- c) Usabilidade:** desenvolver interface visual simples, intuitiva e voltada para WEB, contemplando a funcionalidade de ajuda ao usuário através de hints nos principais campos das telas e/ou help on-line, e os demais requisitos de acessibilidade, no que couber, previstos no e-Mag; Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.
- d) Eficiência:** capacidade do produto de software apresentar desempenho com tempo de resposta aceitável, bem como consumo racional de recursos computacionais;
- e) Manutenibilidade:** Analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados conforme o padrão de nomenclatura de objetos de banco de dados já adotado pela CONTRATANTE;
- f) Portabilidade:** Adaptabilidade a diferentes plataformas.

## 3. Arquitetura, tecnologias e padrões técnicos

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

- a) Desenvolvimento sob os paradigmas:
- i) orientação a objetos;
  - ii) multicamadas (*API first*);
  - iii) responsivo (*mobile first*);
  - iv) 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:
- i) Slim Framework v4 ou posterior;
  - ii) Laravel v7 ou posterior;
  - iii) Silex v2 (manutenção de produtos legados);
  - iv) Symfony 4 ou posterior (quando da migração de produtos Silex);
  - v) Zend Framework versões 1 e 2 (manutenção de produtos legados);
  - vi) Laminas 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 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;





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

- 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 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) 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;
- s) 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.
- t) 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);
- u) Disponibilização de código fonte versionado de acordo com as homologações, testes e implantações de software realizadas.
- v) Os ambientes de teste, homologação e produção deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA utilizando infraestrutura da CONTRATANTE;
- w) Utilização de linguagem UML 2.0 ou superior.
- x) Utilização da ferramenta Pentaho Data Integration para processos de extração, carga e transformação de dados rotineiros, não contemplados pelas soluções de BI da instituição;
- y) QlikSense ou PowerBi, para painéis de Análise Gerencial (*Business Intelligence*), incluído as etapas de extração, carga, transformação e construção de *dashboards*, de acordo com a definição da CONTRATANTE;

#### 4. Compatibilidade com o Ambiente Computacional da CONTRATANTE

4.1. Os sistemas de informação, sítios, APIs, temas e plugins Moodle e Wordpress, Aplicativos Android e iOS e portais desenvolvidos deverão ser compatíveis com as seguintes características:

- a) Sistemas Operacionais: Ubuntu 12.04, macOS 10.12 (Sierra), MS Windows 2012 Server, MS Windows XP, MS Windows 7, MS Windows 8 e versões posteriores desses;
- b) Navegadores: Mozilla Firefox 21.0, Google Chrome 27.0, Safari 12, MS-Internet Explorer 9.0 e versões posteriores;
- c) Bancos de Dados: MySQL 5.7, PostgreSQL 11, Oracle 12c, SQL Server 2008/2012 e versões posteriores desses;
- d) Frameworks elencados no subitem 3.3.1, alínea c;
- e) Servidores *web* Apache 2.4.0 e posterior e NGINX 1.16 e posterior;
- f) iOS 12.4 e posterior;
- g) Android 6.1 (Marshmallow) e posterior;

#### 5. Aspectos Metodológicos

5.1. Para a modelagem UML, a modelagem de dados e o gerenciamento de projetos, a CONTRATADA poderá utilizar outras ferramentas desde que os artefatos finais gerados e entregues sejam compatíveis e integráveis com as ferramentas preferenciais acima elencadas. Entenda-se por "compatíveis e integráveis" os artefatos entregues que não requeiram intervenção manual para ajustes, adequações e/ou configurações por parte dos técnicos da CONTRATANTE, para torná-los acabados e prontos para utilização através das ferramentas preferenciais.

5.2. Sistema para controle de Versões, Modelos e Componentes – para esta função, a CONTRATANTE utiliza o Sistema de Controle de Versão GIT.

5.3. Os manuais do sistema de informação, sítio e portal a serem desenvolvidos ou evoluídos deverão estar de acordo com os padrões de editoração adotados pela CONTRATANTE, caso existam. Os manuais e demais documentos originados nas etapas de construção, deverão ainda ser atualizados permanentemente pela CONTRATADA até o encerramento da Etapa de Estabilização.

5.4. Esclarecimentos adicionais a respeito dos requisitos técnicos dos produtos e dos padrões adotados pela CONTRATANTE poderão se obtidos mediante consulta da CONTRATADA à CMTI, do MPMA.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

## **6. Comunicação**

6.1. Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 10x5 (das 8 as 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 impressos e anexados 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.

## **7. Treinamento**

7.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos, quando solicitado, visando transmitir todos os conhecimentos sobre as ferramentas de administração e funcionamento dos Softwares durante todas as etapas, com vistas à adequação e plena utilização das funcionalidades e potencialidades dos softwares públicos, com os seguintes requisitos:

- a) Especificações: Treinamento com apostilas, apresentações em BrOffice Impress e cd contendo todo o conteúdo do treinamento para todos os instrutores.
- b) Instrutores – Equipe de Desenvolvimento do MPMA.
- c) Carga Horária – Durante todas as etapas de planejamento, desenvolvimento, implantação, testes e a elaboração de documentação.
- d) Data do treinamento - de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE
- e) Horário do treinamento - Horário compreendido entre o horário de expediente (08h30 até 14h30)
- f) Local de execução – Sede da PGJMA, em São Luis – MA.

## **8. Equipe da CONTRATADA**

8.1. 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;
- c) Experiência comprovada na criação, execução, verificação e validação de scripts de banco de dados; criação/manutenção de



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Stored Procedures, Triggers e rotinas para DTS – Data Transformations Services;

- d) Experiência comprovada em modelagem de dados relacional;
- e) Experiência comprovada em levantamento e exploração de dados de sistemas legados, mapeamento de entidades e atributos, e criação de dicionário de dados;

**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.

**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;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

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;
- d) Certificação de analista de negócios Qlik Sense, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;
- e) Certificação de arquiteto de dados Qlik Sense, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;
- f) Certificação Microsoft Certified: Data Analyst Associate, ou superior, de pelo menos 01 (um) técnico;

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

**8.6. Demais Requisitos dos Serviços e 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;
- 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.

**8.7. Capacitação**

a) 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 previstas no Termo de Referência e neste Contrato;

b) 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.

8.8. A CONTRATADA deverá fornecer Ferramenta Integrada para Gestão de Ordens de Serviço que:

8.8.1. Permita à CONTRATANTE realizar abertura das Ordens de Serviço por meio de template padrão contendo, minimamente:

- a) Verificar os custos associados em cada ordem de serviço;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

- b) Que a CONTRATANTE crie e personalize seus próprios relatórios e painéis de controle;
- c) Que a CONTRATANTE registre ocorrências de erros ou melhorias;
- d) Vincular a ocorrência a uma Ordem de Serviço;
- e) Anexar uma imagem da tela do erro;
- f) Classificar a ocorrência como aberta, em andamento, corrigida, fechada, cancelada ou reaberta;
- g) Classificar a severidade da ocorrência entre baixa, média, alta ou urgente;
- h) Classificar a ocorrência como solicitação de "melhoria";
- i) Visualizar relatórios por tipo de ocorrência, permitindo a filtragem;
- j) Acessar impreterivelmente via Web, por meio de um desktop da CONTRATANTE, utilizando o Mozilla Firefox, Google Chrome ou Microsoft Internet Explorer como browser;
- k) Criar contas na sua ferramenta Web, permitindo que a CONTRATANTE faça os acompanhamentos devidos.

**CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DE BENS**

**1. Modelo de Contratação**

- 1.1. O modelo de prestação de serviço será por solicitação, ou seja, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE uma Ordem de Serviço para a elaboração dos produtos e as etapas desejadas;
- 1.2. Nesse modelo de contratação, não se caracteriza a subordinação direta e nem pessoalidade visto que:
  - a) Não se requer a exclusividade, pois não há óbice ao compartilhamento de qualquer profissional com outros CONTRATOS que porventura a CONTRATADA possua;
  - b) Não haverá controle de frequência ou de número de horas de presença nas dependências da CONTRATANTE;
  - c) Não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e a CONTRATANTE.
  - d) O trabalho de desenvolvimento deverá ser executado nas instalações da CONTRATADA, entretanto, o repositório de desenvolvimento obrigatoriamente tem de estar armazenado nas instalações da CONTRATANTE, devendo utilizar o Sistema de Controle de Versão GIT, na mesma versão utilizada pela CONTRATANTE;
  - e) o trabalho de especificação de requisitos, homologação e testes deverão ser executadas nas instalações da CONTRATANTE;
  - f) De acordo com o **subitem 4.4** desta Cláusula, os ambientes de homologação e produção deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA utilizando infraestrutura do MPMA;
  - g) A prestação de serviço não é baseada em horas de serviço ou posto de trabalho;
  - h) A prestação de serviço deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do CONTRATO; e
  - i) A CONTRATADA deverá entregar os produtos requeridos pela CONTRATANTE conforme especificidades, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;

**2. Metodologia de Trabalho**

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. A reunião realizar-se-á na sede da CONTRATANTE mediante convocação do Gestor do CONTRATO.
- 2.4. 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 tecnologias elencadas no Termo de Referência e neste Contrato, antes do início da execução dos serviços contratados.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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 I do Edital (Termo de Referência), 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.

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;

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. As aplicações e os bancos de dados contendo os dados históricos deverão, da mesma forma, ser fornecidos à CONTRATANTE no encerramento do CONTRATO.

**3. Etapas e Locais de Execução**

3.1. Os serviços serão estruturados em etapas a serem realizadas no local indicados na tabela abaixo:

Etapa	Nome da Etapa	Local da Prestação do Serviço
I	Iniciação	Procuradoria Geral de Justiça



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

II	Levantamento de Requisitos	Procuradoria Geral de Justiça
III	Análise e Projeto	Procuradoria Geral de Justiça
IV	Codificação	Dependências da CONTRATADA
V	Testes e Homologação	Procuradoria Geral de Justiça
VI	Implantação	Procuradoria Geral de Justiça
VII	Transferência de Conhecimento	Procuradoria Geral de Justiça
VIII	Estabilização	Procuradoria Geral de Justiça

3.2. A Sede da PGJMA, na qual serão executadas as atividades acima descritas está localizada na cidade de São Luís, MA, Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820.

3.3. Os serviços cujo local de execução esteja definido como sendo nas Dependências da CONTRATADA, poderão, eventualmente, ser prestados nas dependências da CONTRATANTE. A CONTRATANTE deverá comunicar a necessidade formalmente à CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

3.4. Os serviços prestados nas dependências da CONTRATANTE deverão ser executados sob a supervisão técnica e administrativa da CONTRATADA, através de preposto formalmente designado para tal fim.

3.5. A proposta de preço a ser apresentada pela CONTRATADA deverá prever a possibilidade da transferência do local de execução dos serviços para as dependências da CONTRATANTE.

3.6. Os prazos e custos propostos pela CONTRATADA não sofrerão qualquer modificação decorrente da transferência do local de execução dos serviços para as dependências da CONTRATANTE.

3.7. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, realizar inspeção técnica nas dependências da CONTRATADA para verificar o andamento dos trabalhos solicitados e analisar conformidades aqui definidas.

3.8. A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares da CONTRATANTE quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências da CONTRATANTE.

#### 4. Recursos e Infraestrutura para execução dos serviços

4.1. Será, integralmente, da CONTRATADA o ônus com o estabelecimento das condições para execução das atividades em suas dependências, abrangendo, inclusive, infraestrutura de hardware (equipamentos), software (ferramentas de trabalho), suporte ao uso de sua infraestrutura de hardware e software para seus próprios colaboradores, comunicação de dados (se for necessário, para conexão com o ambiente informatizado da CONTRATANTE) e pessoal (colaboradores da CONTRATADA).

4.2. Será da CONTRATANTE o ônus com o estabelecimento da infraestrutura de hardware (equipamentos) e software (ferramentas de trabalho) para a execução das atividades quando estas forem realizadas em suas dependências, inclusive o suporte ao uso das ferramentas e do ambiente computacional da CONTRATANTE.

4.3. O trabalho de desenvolvimento deverá ser executado nas instalações da CONTRATADA, entretanto, o repositório de desenvolvimento obrigatoriamente tem de estar armazenado nas instalações da CONTRATANTE, devendo utilizar o Sistema de Controle de Versão GIT.

4.4. Os ambientes de homologação e produção deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA utilizando infraestrutura do MPMA.

#### 5. Ordem de Serviço – OS

5.1. Todos os serviços demandados pela CONTRATANTE são formalizados por meio de Ordens de Serviço (OS), documento que deve conter, por exemplo, as informações relacionadas no **subitem 8.8**, da Cláusula Sétima, relativo à Ferramenta Integrada para Gestão de Ordens de Serviço.

5.2. Encaminhamento e Controle das Solicitações, Entrega, Avaliação e Recebimento.

5.2.1. Fluxo para Desenvolvimento de Novas Funcionalidades ou Manutenção de Alta Complexidade

5.2.1.1. O Líder Técnico de Projeto emite a Ordem de Serviço (OS) definindo, a seu critério, quais etapas serão contempladas, uma vez que haverá demandas que não necessitarão da execução de todas as etapas previstas. A CONTRATADA será remunerada pela entrega de funcionalidades definidas na OS.

5.2.1.2. O Gerente de Projeto avalia a demanda e procede a análise preliminar, interagindo com o Líder Técnico de Projeto para eventuais esclarecimentos sobre a especificação.

5.2.1.3. Em um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a CONTRATADA detalha o escopo; define os produtos a serem gerados



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

de acordo com o solicitado na OS, faz a estimativa do número de pontos de função, define as atividades a serem executadas, os responsáveis, os pontos de controle, informa data prevista para início do atendimento, preço e data estimada de término com base na quantidade de pontos de função.

5.2.1.4. A CONTRATANTE avalia a contagem de pontos de função apresentados e os prazos das entregas. Caso verifique alguma inconsistência ou divergência no planejamento, retorna para replanejamento pela CONTRATADA, a qual deverá apresentar novo plano aderente à OS, em um prazo adicional de até 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação da reprovação, podendo, neste caso, serem aplicadas penalidades previstas contratualmente.

5.2.1.5. Havendo concordância com o planejamento, a CONTRATANTE autoriza a execução do serviço, registrando-a adequadamente na OS. Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova ordem a ser preenchida indicando que se trata de uma OS adicional, fazendo referência à anterior que originou os serviços.

5.2.1.6. A CONTRATADA executará os serviços e entregará todos os artefatos produzidos referentes a uma etapa, dentro do prazo de entrega estabelecido para a etapa e dos parâmetros de qualidade contratados.

5.2.1.7. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório da etapa entregue e avaliará os artefatos produzidos, registrando essa avaliação no Sistema para Registro e Acompanhamento das Ordens de Serviço.

**5.2.2. Fluxo para Manutenção Simples / Manutenção Evolutiva**

5.2.2.1. As demandas categorizadas como manutenção simples/evolutivas serão registradas na ferramenta de cadastro de chamados disponibilizada pela CONTRATADA.

5.2.2.2. As funcionalidades aprovadas serão consolidadas mensalmente e a partir delas será emitida uma Ordem de Serviço.

5.2.2.3. Após o recebimento das funcionalidades finalizadas a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório.

**5.2.3. Contagem Final, Termo Definitivo e Pagamento**

5.2.3.1. Caso a CONTRATANTE encontre não-conformidades ou deficiências nos artefatos entregues, solicitará à CONTRATADA sua correção ou apresentação de justificativas.

5.2.3.2. Na avaliação das justificativas será considerado fato agravante se o ciclo de avaliação dos artefatos da etapa ocorrer mais de uma vez, com consequente retrabalho para a CONTRATANTE e impacto no prazo.

5.2.3.2.1. A CONTRATADA deverá executar os ajustes das não-conformidades registradas pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 30% (trinta por cento) do prazo estabelecido para a execução da respectiva etapa na OS.

5.2.3.3. Após o recebimento definitivo, pela CONTRATANTE, de todas as etapas definidas na OS, a CONTRATADA efetua uma Contagem Final de Pontos de Função Brutos (CFPFB) da OS e submete à aprovação da CONTRATANTE.

5.2.3.3.1. Para Desenvolvimento de novas Funcionalidades e Manutenções de Alta Complexidade: A contagem deverá seguir o roteiro de métricas de software do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática) de forma complementar ao manual do IFPUG

5.2.3.3.2. Para Manutenções Simples e Evolutivas: A contagem deverá seguir o Anexo I - "Roteiro para Manutenções Simples e Evolutiva" do Termo de Referência.

5.2.3.4. Ocorrendo divergência para mais ou para menos da contagem inicial, superior a 10% (dez por cento), essa deverá ser devidamente justificada na OS.

5.2.3.5. A CONTRATANTE avaliará a contagem final e, caso a aprove, procederá o aceite definitivo da OS.

5.2.3.6. Caso haja divergência entre as contagens efetuadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE superior a 2%, deverá ocorrer uma análise para identificar os pontos divergentes e estabelecer a contagem final; Caso a divergência seja igual ou inferior a 2%, prevalecerá a menor contagem.

5.2.3.7. As partes interessadas terão o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da verificação da divergência para indicar uma solução conjunta para o impasse.

5.2.3.8. Persistindo a divergência após o prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional para realizar a revisão das contagens junto ao profissional da CONTRATANTE e um responsável pela contagem que está sendo contestada, sem ônus para a CONTRATANTE. Estes profissionais terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado em razão do tamanho do serviço, para indicar uma solução conjunta para o impasse. Permanecendo o impasse, prevalecerá a contagem da CONTRATANTE.

5.2.3.9. Para os casos em que não há o terceiro mediador, prevalecerá a contagem da CONTRATANTE.

5.2.3.10. A contagem final poderá implicar no pagamento ou compensação de eventuais diferenças referentes a etapas pagas anteriormente.

5.2.3.11. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da etapa e autorizará a CONTRATADA a emitir as Notas Fiscais para encaminhamento ao Fiscal Administrativo para o respectivo pagamento, depois de entregues pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE todos os artefatos referentes a uma etapa, relacionados na OS, inclusive os testes de integração,



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

quando couber.

#### **6. Garantia das entregas realizadas**

6.1. A CONTRATADA responderá pela reparação dos eventuais defeitos relativos aos artefatos e produtos entregues, identificados durante toda vigência contratual 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 do CONTRATO, período este limitado a 180 (cento e oitenta) dias úteis após o término da vigência contratual.

6.2. Em casos de emergência a CONTRATANTE poderá efetuar correções nos produtos, sem prejuízo de sua Garantia, desde que sejam estritamente necessárias para assegurar o seu pleno funcionamento. Para tanto, quaisquer alterações efetuadas deverão ser comunicadas à CONTRATADA até o quinto dia útil após a alteração.

6.3. A CONTRATANTE deverá manter cópias de segurança do produto original para eventual análise posterior.

6.4. A Etapa de Estabilização somente será concluída após o encerramento do Prazo de Garantia e após a solução de todas as eventuais pendências de correção do sistema.

#### **7. Chamados Técnicos**

7.1. Durante as etapas de Homologação e Estabilização, as não conformidades encontradas serão registradas na ferramenta definida.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O atendimento aos chamados técnicos deverá ser feito nas dependências da CONTRATANTE sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados.

7.6. Cada chamado técnico aberto será avaliado individualmente pela equipe técnica da CONTRATANTE.

7.7. Serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios para efeito de avaliação do serviço prestado:

- a) Disponibilidade conforme períodos e horários exigidos;
- b) Agilidade, cortesia e presteza no atendimento dos chamados técnicos;
- c) Eficiência das soluções definitivas apresentadas;
- d) Eficiência no desenvolvimento dos requisitos adaptativos, perfectivos e evolutivos solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Atendimento às demais exigências contratuais.

7.8. O chamado técnico será considerado fechado após atendimento e apresentação de solução definitiva dentro das condições e prazos estabelecidos conforme severidade do chamado aberto.

7.9. Para que ocorra o fechamento dos chamados, a CONTRATADA deverá fornecer, em detalhes e por escrito, as informações técnicas acerca da solução do problema detectado.

7.10. A Transferência de Conhecimento deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a etapa de Implantação de cada produto.

#### **8. Transferência de conhecimento**

8.1. Haverá a necessidade de repasse dos conhecimentos utilizados para o desenvolvimento e manutenção dos produtos entregues à CONTRATANTE pela CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA deverá repassar os conhecimentos relacionados com as técnicas empregadas na fabricação do sistema de informação, sítio ou portal, bem como nas manutenções efetuadas.

8.3. Entende-se por repasse de conhecimento todas as explicações técnicas detalhadas para a demonstração aos técnicos da CONTRATANTE das formas, funcionalidades, requisitos, classes, configurações, dependências e outros elementos ou características dos produtos, necessários à posterior manutenção destes.

8.4. A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Transferência de Conhecimento (RTC), onde deverão estar descritas todas as atividades realizadas, participantes e outras informações pertinentes.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

##### **1. A metodologia de trabalho aplicada durante a execução do CONTRATO será a seguinte:**

1.1. Toda solicitação do CONTRATANTE para CONTRATADA será por meio de ordens de serviço formais encaminhadas pelo gestor do CONTRATO ao responsável da CONTRATADA. Incluem-se nesta definição as ordens iniciais para efetivação dos serviços contratados;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

1.2. Os funcionários da CONTRATADA, para entrega dos serviços e para o treinamento que necessitem de acesso às dependências da CONTRATANTE, deverão estar identificados através de crachás e terão sua entrada franqueada apenas através de agendamento prévio;

1.3. Qualquer dificuldade encontrada para execução das atividades deverá ser prontamente relatada ao gestor do CONTRATO que se encarregará das medidas cabíveis;

1.4. Ao final da atividade, os fiscais do CONTRATO atestarão a conclusão em formulário próprio, consignando os registros necessários e anexando ao processo; e

1.5. Caso tal atividade esteja relacionada com algum pagamento à CONTRATADA, a conclusão da ordem de serviço é fundamental para encaminhamento da fatura correspondente ao setor responsável.

## **2. Prazos:**

2.1. O prazo máximo de início dos serviços será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

2.2. O tempo utilizado pela CONTRATADA até o prazo limite acima citado, será considerado como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e na qualificação das equipes de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

2.3. Os serviços serão executados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

<b>Tamanho do Serviço em Pontos de Função Brutos (até x PFB)</b>	<b>Prazo Máximo de Início (a partir da aprovação da OS)</b>	<b>Prazo Máximo de Conclusão (em dias corridos, do início)</b>
50	Imediato	75 dias
100	Imediato	110 dias
200	7 dias	184 dias
300	7 dias	211 dias
400	7 dias	233 dias
500	15 dias	252 dias
600	15 dias	268 dias
700	15 dias	282 dias
800	15 dias	295 dias
900	15 dias	307 dias
1000	15 dias	319 dias
Acima de 1000	A ser definido pelas partes	

2.4. Para Ordens de Serviço com tamanho superior a 99 Pontos de Função, o prazo máximo para o encerramento deverá seguir o método de cálculo a seguir:

em que  $TM = TD^{0,34}$

TD é o tamanho da demanda em pontos de função e TM é o tempo máximo em meses.

2.5. O prazo calculado considera todas as fases do ciclo de vida de desenvolvimento (contidas na MDS), desde a fase de requisitos até a implantação.

2.6. Os prazos serão contados a partir do momento em que a Ordem de Serviço for entregue ao Preposto da CONTRATADA.

2.7. Prazos para a execução de OS de Novos Sistemas e de Manutenções (exceto corretivas)

2.8. O prazo de início para execução dos serviços de desenvolvimento de novos sistemas e de manutenções (exceto corretivas) constará na Ordem de Serviço.

2.9. Os serviços realizados deverão contemplar o tempo hábil para execução de todas as fases de desenvolvimento com os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, respeitando os prazos máximos da tabela do item 2.3 acima.

2.10. Prazos para a execução de Manutenção Corretiva:

2.10.1. O atendimento aos Chamados Técnicos para Manutenção Corretiva deverá seguir os prazos estabelecidos na Tabela de Prazos de Atendimento (TPA) apresentados a seguir, contabilizados a partir da abertura do chamado, conforme registro no sistema:

2.10.1.1. CRÍTICO – Incidente que afete a disponibilidade do sistema de informação, sítio ou portal e/ou comprometimento grave de





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

funcionalidade, ou de dados ou de ambiente.

2.10.1.2. SEVERO – Incidente que não afeta a disponibilidade do sistema de informação, sítio ou portal, porém apresenta problemas que compromete funcionalidade, de dados ou de ambiente.

2.10.1.3. MODERADO – Incidente do sistema de informação, sítio ou portal com pequeno ou nenhum comprometimento de funcionalidade, de dados ou de ambiente.

Severidade da Ocorrência	Prazo Máximo de Conclusão
Crítico	8 horas
Severo	24 horas
Moderado	72 horas

2.10.2. Será considerado para efeito de prazo, o tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pela equipe técnica da CONTRATANTE, no sistema de controle dos chamados técnicos, e a efetiva solução do incidente, extinguindo a causa do comportamento inadequado do sistema de informação, sítio ou portal.

2.10.3. Os prazos em questão serão considerados encerrados apenas se houver o aceite da solução pela equipe técnica da CONTRATANTE. Não ocorrendo o aceite, a solução apresentada será desconsiderada e os prazos continuarão correndo;

2.10.4. A correção dos erros e desconformidades do sistema de informação, sítio ou portal compreenderá as atividades de diagnóstico, análise e implantação de nova versão corrigida, se for o caso;

2.10.5. Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações das Ordens de Serviço, bem como dos produtos entregues, deverão ser prévia e formalmente autorizados pelo Gestor do CONTRATO com a emissão de OS adicional ou aditamento da OS original, conforme o caso;

2.10.6. Caso seja excedido o prazo de atendimento de um chamado, esse será considerado não atendido dentro do prazo e iniciará-se a nova contagem de prazo correspondente à severidade do chamado. Cada novo descumprimento de prazo no mesmo chamado será contabilizado como um chamado não atendido dentro do prazo e considerado no Indicador Número 2 do Nível Mínimo de Serviço Exigido;

2.10.7. A cada apuração do Indicador de Descumprimento de Prazos, havendo prazos descumpridos, o Gestor do CONTRATO emitirá notificação à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, para apresentar as justificativas para o atraso verificado;

2.10.8. Caso não haja manifestação dentro desse prazo, ou caso a CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, serão aplicadas as penalidades previstas no Termo de Referência e neste Contrato;

2.10.9. Deverão ser definidos pela CONTRATADA, nas OS, os prazos para a conclusão e entrega dos produtos, os quais deverão ser avaliados pela CONTRATANTE, respeitando as condições e etapas estabelecidas no Anexo do Edital e nas próprias OS;

2.10.10. Os eventuais atrasos que não ocorrerem por culpa da CONTRATADA não serão considerados para efeito de contagem de prazos e cálculo dos indicadores definidos no Nível de Serviço;

2.10.11. Caso a CONTRATANTE demande, em um único momento, duas ou mais OS, a CONTRATADA deverá entregar os produtos na medida em que forem sendo construídos ou de acordo com as prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE;

2.10.12. As datas para a Homologação e Implantação de cada produto deverão ser definidas pela CONTRATANTE;

2.10.13. O prazo utilizado pela CONTRATANTE para a etapa de Homologação dos produtos será de no máximo 30% (trinta por cento) do prazo para execução da OS, respeitando-se o período mínimo de 5 (cinco) dias úteis;

2.10.14. O prazo utilizado pela CONTRATANTE para a avaliação e aceite dos artefatos das demais etapas será de no máximo 30% (trinta por cento) do prazo para execução da etapa, respeitando-se o período mínimo de 5 (cinco) dias úteis;

### 3. Aceite, Alteração e Cancelamento

#### 3.1. Aceite

3.1.1. Serão avaliados por meio do **relatório de desempenho** os serviços prestados pela CONTRATADA para aceite e pagamento. Todos os serviços serão avaliados quanto ao pleno atendimento aos Níveis de Serviço, estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato;

3.1.2. A CMTI do MPMA ou a Unidade Responsável pelo Sistema emitirão Termo de Aceitação do Serviço após os testes e inspeção dos artefatos e produtos entregues. A inspeção poderá gerar a recusa de artefatos e produtos entregues por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões adotados pela CMTI.

#### 3.2. Alteração



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

3.2.1. A alteração de algum serviço será realizada caso o problema a ser solucionado não seja resolvido. Neste sentido, os serviços não poderão ser finalizados e as contagens para níveis de serviço não recomearão. Serão registradas as alterações e encaminhadas à empresa para execução.

### **3.3. Cancelamento**

3.3.1. O cancelamento de algum serviço será realizado ou pelo gestor do CONTRATO ou pelos demandantes do serviço. Os técnicos da CONTRATANTE não poderão cancelar atendimentos ou demandas de serviços sem a expressa autorização do gestor do CONTRATO ou fiscal técnico.

### **4. Entrega**

4.1. O efetivo pagamento das faturas está condicionado à emissão formal dos termos de aceite definitivo.

### **5. Recebimento**

5.1. 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. 69 da Lei n.º 8.666/93, 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.

### **6. Treinamento**

6.1. Deverá ser realizado, conforme solicitado pela CONTRATANTE, no horário de expediente, das 08h30 às 14h30 na Sede da PGJMA, em São Luis, MA.

### **7. Forma de execução**

7.1. A partir da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deve apresentar o cronograma de entrega.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

### **1. Níveis mínimos de serviços exigidos – NMSE**

#### **1.1. Visão Geral**

1.1.1. Visando avaliar a qualidade e prazos dos serviços prestados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, será estabelecida uma política de Nível Mínimo de Serviços (NMSEs) e respectivos indicadores, que contemple as expectativas do CONTRATANTE em relação aos serviços contratados.

1.1.2. Os NMSEs têm por objetivo estabelecer de forma objetiva os limiares de qualidade e desempenho aceitáveis dos produtos e serviços recebidos pelo CONTRATANTE.

1.1.3. Esta política, incluindo seus indicadores, constará no CONTRATO assinado entre as partes, de acordo com a política do CONTRATANTE, com o intuito de manter uma perfeita aderência destes indicadores ao escopo e objetivos da prestação dos serviços e às expectativas do CONTRATANTE.

1.2. Os NMSEs não poderão ser ajustados durante a vigência contratual.

#### **Regras de aplicação dos NMSEs**

1.2.1. O Fator de Nível de Serviço aplicado por Ordem de Serviço será limitado a 0,2, ou seja, dedução máxima de 20% do valor bruto da Ordem de Serviço, ainda que o somatório dos Fatores de Nível de Serviço aplicáveis exceda este valor de acordo com a fórmula constante no subitem 1.3 - “Aplicação do NMSE”, desta Cláusula.

1.2.2. A aplicação do Fator de Nível de Serviço não exclui a aplicação das multas e sanções previstas na Cláusula Décima Sétima - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1.2.3. Para fins de cálculo dos indicadores em dias, serão excluídos da contagem o primeiro dia útil de atraso, sábados, domingos e feriados.

1.2.4. Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h00 às 15h00.

1.2.5. Quando o NMSE for classificado como “inaceitável”, a CONTRATADA deverá submeter justificativa ao CONTRATANTE.

1.2.6. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para submeter sua justificativa ao CONTRATANTE.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

1.2.7. O CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para avaliar a justificativa da CONTRATADA.

1.2.8. Ocorrência de Não-Conformidade será dada por escrito e arquivada nos autos do Histórico de Gerenciamento do CONTRATO gerenciado pelo CONTRATANTE.

1.2.9. Os valores apurados nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos serão descontados das faturas a serem pagas, quando não aplicados à respectiva OS.

1.2.10. Do resultado obtido serão descontados ajustes, glosas e multas determinando-se o valor a ser pago para OS.

1.3. Aplicação do NMSE:

$$\text{Vlr Final OS} = \text{Vlr Bruto OS} \times (1 - \sum \text{FDNS})$$

Legenda:

- Valor Final OS = Valor Bruto da OS descontado o fator de NMSE.
- Valor Bruto OS = Valor estimado da OS
- FDNS = Somatório dos fatores de ajuste aplicáveis à OS a partir das fórmulas descritas.

1.3.1. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para Prazo de Entrega de Ordem de Serviço – NMSEOS

Indicador Nº 1		Atraso na Entrega
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos acordados nas Ordens de Serviço.	
Aplicabilidade	Este indicador aplica-se a todos os itens contratados por este documento, exceto para manutenções corretivas emergenciais.	
Aferição	A cada entrega prevista em Ordem de Serviço.	
Fórmula de Cálculo	Onde: $NMSEOS = \frac{PEE - PPE}{PPE} \times 100$ NMSEOS = Percentual de atraso da Ordem de Serviços PEE= Prazo Efetivo de Entrega PPE= Prazo Planejado de Entrega da Ordem de Serviço	
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSEOS Desejável = 0% (zero por cento) NMSEOS Aceitável = até 5% (cinco por cento) NMSEOS Inaceitável = acima de 5% (cinco por cento)	
Deduções	NMSEOS (Percentual de atraso)	FDNSOS (Fator de dedução)
	Acima de 5 até 10%	0,02
	Acima de 10 até 20%	0,05
	Acima de 20 até 30%	0,1
	Acima de 30 até 40%	0,15
	Acima de 40%	0,2

1.3.2. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para Manutenção Corretiva – NMSEManutençãocorretivaEmergencial.

Indicador Nº 2		Prazo Correção Manutenção Corretiva - NMSEManutençãocorretivaEmergencial
Descrição do indicador	Mede os prazos para correção de erros das aplicações corporativas em ambiente de produção.	
Aplicabilidade	Manutenções corretivas emergenciais (não programadas) relacionadas com as aplicações desenvolvidas e implantadas no ambiente de produção.	
Aferição	Para fins de cálculo de horas de atraso, serão aplicados os prazos da Tabela do item 2.10.1 (Cláusula Nona) de Prazo de Atendimento.	



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Fórmula de Cálculo	NMSEManutençãocorretivaEmergencial = Horas de atraso.	
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSEManutençãocorretivaEmergencial Desejável = 0 (zero) NMSEManutençãocorretivaEmergencialInaceitável = acima de 1hora	
Deduções	NMSEManutenção corretivaEmergencial	FDNSOS (Fator de dedução)
	Atraso na resolução de erro de nível crítico	0,10 por hora de atraso
	Atraso na resolução de erro de nível severo	0,05 por hora de atraso
	Atraso na resolução de erro de nível moderado	0,02 por hora de atraso

1.3.3. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para projetos de Desenvolvimento de Software – NMSEProjeto

Indicador Nº 3	Erros em Projetos de Desenvolvimento de Software	
Descrição do indicador	Indica o percentual de defeitos em um Projeto de Desenvolvimento Software.	
Aplicabilidade	Em desenvolvimento de novos sistemas. Em projetos de manutenção maiores que 10 (dez) pontos de função	
Aferição	Durante a homologação das entregas de uma Ordem de Serviço o número de defeitos de software será determinado a partir de normas de qualidade da CONTRATANTE.	
Fórmula de Cálculo	$NMSEProjeto = \frac{\sum PFerr \times 100}{PFtotal}$ <p>Onde:</p> <p>NMSEProjeto = percentual de erro de homologação na entrega de uma ordem de serviço. PFerr = Quantidade de pontos de função da funcionalidade que apresentou erro. PFtotal = Quantidade total de Pontos de Função da Ordem de Serviço</p>	
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSEProjeto Desejável = 0% (zero por cento) NMSEProjeto Aceitável = até 5% (cinco por cento) NMSEProjeto Inaceitável = acima de 5% (cinco por cento)	
Deduções	NMSEProjeto (Percentual de erros por ponto de função)	FDNSOS (Fator de dedução)
	Acima de 5 até 10%	0,02
	Acima de 10 até 20%	0,05
	Acima de 20 até 30%	0,1
	Acima de 30 até 40%	0,15
	Acima de 40%	0,2

1.3.4. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para Manutenção – NMSEManutenção

Indicador Nº 4	Erros por Manutenção
Descrição do indicador	Indica o número de erros aceitável para manutenções adaptativa e perfectiva de tamanho funcional de até 10 (dez) pontos de função, sendo aplicado tanto para aplicações classificadas como críticas e não críticas durante a homologação.
Aplicabilidade	Em projetos menores que 10 (dez) pontos de função.



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

Aferição	Durante a homologação das entregas de uma Ordem de Serviço.	
Fórmula de Cálculo		
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSEManutenção Desejável = 0 (zero) NMSEManutenção Aceitável = até 2 (dois) erros NMSEManutenção Inaceitável = acima de 2 (dois) erros	
Deduções	NMSEManutenção (Quantidade de erros por entrega)	FDNSOS (Fator de dedução por entrega)
	Acima de 2 até 5	0,05
	Acima de 5 até 7	0,1
	Acima de 7	0,2

1.3.5. Tabela de Nível Mínimo de Serviço para Treinamento – NMSETreinamento

Indicador Nº 5		NMSE para treinamento - NMSETreinamento	
Descrição do indicador	Mede o grau de satisfação dos alunos (usuários e servidores) com o treinamento recebido.		
Aplicabilidade	Em treinamento referenciado neste termo.		
Fórmula de Cálculo	Em que: <ul style="list-style-type: none"><li>• NMSEtreinamento = Percentual de aprovação do curso pelos alunos;</li><li>• Número de Avaliações Positivas = número de alunos da turma que classificaram o curso como “3=Bom”, “4=Muito Bom” ou “5=Excelente”</li><li>• Total de Avaliações: total de alunos que responderam à avaliação do Curso.</li></ul>		
Nível Mínimo de Serviço Exigido	NMSETreinamento Desejável = 100% (cem por cento) NMSETreinamento Aceitável = até 70% (setenta por cento) NMSETreinamento Inaceitável = abaixo de 70 (setenta por cento)		
Deduções	NMSETreinamento (Percentual de aprovação do treinamento)	FDNSOS (Fator de dedução)	
	Abaixo de 70% até 60%	0,05	
	Abaixo de 60% até 50%	0,1	
	Abaixo de 50%	CONTRATADA é obrigada a repetir o treinamento sem ônus para o CONTRATANTE.	

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

1. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do CONTRATO. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a, imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.
2. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.
3. Para o desempenho das atividades de garantia, a CONTRATADA estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos no Termo de Referência, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.
4. Caberá a CONTRATADA, durante toda a vigência do CONTRATO, e por 180 (cento e oitenta) dias úteis após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

1. A CONTRATADA deverá 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 CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.
2. A obrigação de sigilo será formalizada, na Reunião Inicial, através da assinatura do Termo de Compromisso de Sigilo (Anexo II do Termo de Referência) e da entrega, pela CONTRATADA, do Termo de Ciência (Anexo III do TR), no qual os seus empregados declaram conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.
3. Deverão ser elaborados e assinados novos Termos de Ciência quando da participação de novos empregados da CONTRATADA na execução do CONTRATO.
4. A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei no. 9.609, de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é a única proprietária dos produtos entregues pela CONTRATADA.
5. A CONTRATADA e os profissionais por ela alocados na execução dos serviços transferem à CONTRATANTE, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual, direito patrimonial e autoral sobre todos os artefatos, procedimentos, roteiros de atendimento, documentos, modelos, páginas web, códigos-fonte e elementos de informação produzidos no âmbito do CONTRATO.
6. Todos os produtos e artefatos desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser entregues à CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua utilização, bem como a cessão dos produtos a terceiros, no todo ou em parte, de forma onerosa ou gratuita, ou a sua comercialização sob qualquer forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A **CONTRATADA** **prestará garantia** no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da devida notificação feita pelo MPMA (MPMA) CONTRATANTE, em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do CONTRATO, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, a saber:
  - a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - b) seguro-garantia;
  - c) fiança bancária.
2. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor de cada CONTRATO por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual de cada CONTRATO a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.
4. Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 da Lei nº 10.406, de 10.01.2002, que instituiu o Código Civil Brasileiro.
5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do CONTRATO;
6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 6.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do CONTRATO e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 6.2. prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;
  - 6.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
  - 6.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honrada pela CONTRATADA.
7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, com correção monetária.
8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
9. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
  - a) caso fortuito ou força maior;
  - b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
  - c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
  - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
10. Cabe à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.
11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas neste item.
12. Será considerada extinta a garantia:



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

12.1. com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do CONTRATO;

12.2. no término da vigência do CONTRATO, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

13. A perda da garantia em favor do MPMA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ENCARGOS DA 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993 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 exigências do CONTRATO, de acordo com as condições contratuais;
19. Aplicar as sanções previstas no caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela empresa;
20. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do CONTRATO; e
21. Avaliar e homologar relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de nível de serviço alcançadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Fornecer produtos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste CONTRATO, no Termo de Referência, Anexos e Ordens de Serviço;
2. 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;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

3. 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 no CONTRATO, no Termo de Referência e seus Anexos;
4. 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;
5. Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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 contidas neste CONTRATO, no Termo de Referência e seus Anexos;
12. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do CONTRATO, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado;
13. 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;
14. 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 Aplicáveis";
15. 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;
16. Garantir a operação dos sistemas sob sua sustentação, evitando paralisações não planejadas e garantindo a entrega das operações agendadas do sistema em conformidade com suas especificações e com os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.
17. 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.
- 17.1. 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 objeto do presente termo, 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;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

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;
25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
26. Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
27. Atender prontamente as orientações e exigências, do Gestor do CONTRATO, inerentes à execução do objeto do CONTRATO;
28. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25 % (vinte e cinco por cento);
29. 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;
30. 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;
31. 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;
32. 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;
33. 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 do objeto do Termo de Referência e deste Contrato;
34. Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
35. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
36. 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;
37. 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;
38. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do CONTRATO;
39. 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;
40. 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;
41. Manter documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação à CONTRATANTE, sempre que solicitada;
42. 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;
43. 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;
44. 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;





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

45. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;
46. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;
47. 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;
48. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
49. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do CONTRATO de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas;
50. 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;
51. 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;
52. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados. A data e local das reuniões serão determinados a critério da CONTRATANTE;
53. 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 III;
54. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
55. Prestar os serviços nas dependências da CONTRATANTE com profissionais devidamente qualificados e treinados, integrantes do quadro de empregados da CONTRATADA;
56. 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 objeto do Termo de Referência e deste Contrato;
57. 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;
58. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da entrega dos bens do CONTRATO, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
59. 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;
60. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
61. O não cumprimento das obrigações assumidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas nas cláusulas relacionadas às Sanções;
62. 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;
63. 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;
64. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;
65. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE;
66. 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;
67. A CONTRATADA deverá apresentar, no momento da assinatura do CONTRATO:
- 67.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento à CONTRATANTE de um processo gerenciável e transparente





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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

de trabalho, permitindo o acompanhamento total dos serviços em execução;

67.2. Declaração de que a empresa conta com pessoal e equipamento suficientes para a execução de forma satisfatória dos serviços previstos no projeto e indicação da localização desse pessoal e equipamento; e descrição, em termos gerais, das metodologias que a empresa utilizará na execução deste projeto, em consonância com as metodologias mínimas definidas no Termo de Referência e neste Contrato;

67.3. Softwares necessários para atendimento aos subitens 8.8 da cláusula sétima (Ferramenta Integrada para Gestão de Ordens de Serviço) e 2.6, II, da cláusula oitava (Ferramenta de apoio à contagem de pontos de função, Sistema para abertura e acompanhamento dos Chamados Técnicos, Sistema para Gestão de Testes, Sistema para Gestão de Ocorrências e Defeitos e Características adicionais de cada uma das ferramentas), cujos requisitos mínimos constam dos referidos itens, com demonstração remota ou local, devendo encaminhar toda documentação e mídia portátil para uso dessas ferramentas para análise, durante a fase de homologação;

67.4. Profissionais com nível superior e com as certificações mínimas definidas no subitem 8.1, cláusula sétima;

67.5. Comprovação de que os profissionais compõem o quadro da CONTRATADA, mediante a apresentação de Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou do CONTRATO social da CONTRATADA no caso de sócio, ou CONTRATO de prestação de serviços, pelo prazo de vigência e garantia contratual;

68. Nos atestados apresentados deverão constar as seguintes informações:

68.1. Identificação do órgão público ou empresa emissora do atestado, com dados de contato;

68.2. Nome do projeto, número de pontos de função e período de prestação dos serviços;

68.3. Plataforma tecnológica (arquitetura, linguagem de programação e bancos de dados) utilizada;

68.4. Nome, e-mail e telefone da pessoa responsável pela emissão do atestado;

68.5. Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa emissora do atestado;

69. Caso os atestados exigidos no edital possuam prazo de validade, os mesmos deverão estar válidos (dentro do prazo de validade) em original ou autenticados.

70. Os softwares discriminados no **subitem 67.6** deverão ser de propriedade da CONTRATADA, softwares livres, ou de terceiros, devendo a CONTRATADA ceder licença perpétua de uso para a CONTRATANTE;

71. Caso os softwares sejam de propriedade de terceiros, a CONTRATADA deverá comprovar a aquisição da licença de uso destes, podendo ser aceitas ferramentas livres;

72. A CONTRATADA deverá nomear expressamente um representante por meio de documento com a devida qualificação para realizar a apresentação, demonstrando total domínio sobre as ferramentas acima discriminadas;

73. A CONTRATANTE pretende assegurar que a qualidade dos serviços e produtos entregues atenda aos requisitos por ela estabelecidos e utilizados, exigindo que o processo padrão de desenvolvimento de software da Prestadora de Serviço inclua processos de gerência e de engenharia de software integrados perfazendo um conjunto coerente e consistente. A CONTRATADA que possui uma padronização de seus processos explorará práticas eficazes de engenharia, trazendo benefícios na qualidade dos processos, produtos e serviços entregues;

74. Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados).

75. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;

76. Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

77. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

78. Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do CONTRATO de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a CONTRATADA, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a CONTRATADA às penalidades cabíveis;

79. Durante as diligências poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviços, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade dos indicadores e das dimensões avaliadas durante a



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

execução contratual;

80. No Atestado de Capacidade Técnica do subitem 67.4 deverá ser mencionada uma ferramenta integrada para gestão de ordens de serviço e validação de todas as etapas da Fábrica de Software, com emissões de relatórios mensais, inclusive sobre o projeto durante as atividades de requisito para garantir que o projeto está aderente ao processo;

81. Para os atestados apresentados onde o objeto dos CONTRATOS reúnem outras linguagens de programação além das exigidas, deve estar claramente discriminado a quantidade de pontos de função para cada linguagem ou plataforma, e a CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências a fim de verificar a veracidade das informações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e com o descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Anexos e neste Contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

1.1. Apresentação de documentação falsa.

1.2. Retardamento na entrega do objeto

1.3. Falha no fornecimento do objeto.

1.4. Fraude no fornecimento do objeto.

1.5. Comportamento inidôneo.

1.6. Declaração falsa.

1.7. Fraude fiscal.

1.8. Atraso no atendimento.

2. Para os fins do subitem 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

3. Para condutas descritas nos itens subitens 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor deste CONTRATO.

4. Para os fins dos subitens 1.2, 1.3 e 1.8, serão aplicadas multas nas seguintes condições:

4.1. 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 30 (trinta) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

4.2. até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

4.3. 30% (trinta por cento) do valor do CONTRATO no caso de inexecução total da obrigação assumida;

4.4. A aplicação das multas e sanções previstas nesta Cláusula, não exclui a aplicação do Fator de Nível de Serviço constante na Cláusula Décima - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE, relativa às faltas cometidas por desatendimento ao item 1.8 desta Cláusula.

5. Após o trigésimo dia de atraso, a PGJMA poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

6. O valor das multas poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

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

6.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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. 87 da Lei 8.666/93;

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

9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

1. O Gerenciamento e a Fiscalização deste Contrato caberão aos servidores indicados pela CONTRATANTE, a qual determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal Nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

2. Em cumprimento ao que determina o inciso I do art. 4º do Ato Regulamentar Nº 08/2015-GPGJ, será sugerida a indicação dos servidores a seguir, que exercerão as funções de Gestor e Fiscais de Contrato, a saber:

- Gestor do Contrato: Alan Robert da Silva Ribeiro – Matrícula 1069095.
- Fiscais Técnicos do Contrato: Kércio Augusto Sekeff Sallem – 1070330; Moizanilton Pestana Soares – 1071461; Ricardo Augusto Martins Coelho – 1070211; Thiago Nunes de Sousa – 1071452.
- Fiscal Requisitante do Contrato: Leonardo Rodrigues Sampaio – Matrícula 1071400;
- Fiscais Administrativos do Contrato: Leonardo Dorneles Figueiredo Silva – Matrícula 1071397; Jandira Helena de Oliveira Rosa – Matrícula 1069319;

3. O Acompanhamento e a Fiscalização da Execução do Contrato consistem na verificação da conformidade dos fornecimentos propostos e na prestação dos serviços necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Nº 8.666/93;

4. Os representantes da CONTRATANTE deverão ter as qualificações necessárias para o Acompanhamento e Controle da Execução dos Serviços e do Contrato;

5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e neste Contrato

6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do índice geral de preços de mercado (IGP-M) ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, o que deve ser formalizado por simples apostila (art. 65, § 8º da Lei 8.666/93).

2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

1. Este instrumento contratual pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas e necessárias justificativas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO**

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

3. A CONTRATADA reconhece todos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO**

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Resolução CNMP nº. 102/2013, Atos Regulamentares nº 11/2014, 05/2017 e 01/2020 – GPGJ, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 026/2020, ao processo administrativo nº 6392/2020 e aos preços constantes da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2020, bem como à proposta da Contratada.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93, e 10.520/2002 bem como à Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

1. O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS IMPOSTOS E DAS TAXAS**



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



Pregão nº. 026/2020\_Eletrônico\_SRP

Processo Administrativo nº. 6392/2020

1. A CONTRATADA será totalmente responsável por todos os tributos, taxas, licenças e outros encargos devidos, até a entrega dos produtos no local indicado na Cláusula Sexta.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO**

1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.
2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas a tudo presente.

São Luís (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU**  
Procurador-geral de Justiça

---

**Contratada**  
Representante legal/ CPF nº

TESTEMUNHAS

---

CPF nº

---

CPF nº