



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2008

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - MPES** torna público que realizará licitação na modalidade de "**Pregão**", através do site: www.licitacoes-e.com.br, **objetivando a contratação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas (outsourcing)**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, conforme Processo MP nº 29932/2008, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 2.036, de 3 de julho de 2008, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo de 4 de julho de 2008. A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pela Resolução MP-ES n.º 005/2005, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo de 4 de novembro de 2005, pela Lei nº. 8.666/93, de 21.06.1993 e suas alterações, pela Lei nº. 10.520/2002, de 17.07.2002 e pela Lei Complementar nº. 123/2006, de 14.12.2006.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro deste Ministério Público, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "*Licitacoes-e*", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 - **Serão observados as seguintes datas e horários para os procedimentos:**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Até às 10h, do dia 02/12/2008
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Às 10h, do dia 02/12/2008
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA PREÇOS:	Às 14h, do dia 02/12/2008

1.4 - **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA: (Informando o nº da licitação).**

Site : www.mpes.gov.br (Licitações) - www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

Endereço: Comissão Permanente de Licitação - Rua Humberto Martins de Paula, n.º 350, 8º andar, sala 806, Edifício Promotor Edson Machado, Enseada do Suá, Vitória - ES. **Fone:** (027) 3345-1569 , **Fone/Fax:** (27) 3224-5095.

1.5 - **Local e horário para esclarecimentos às empresas licitantes:** Os pedidos de esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados exclusivamente por meio eletrônico via Internet, de acordo com o artigo 18 da Resolução MP Nº 005/2005, pelo site: www.licitacoes-e.com.br, opção acesso



identificado, ou pelo e-mail cpl@mpes.gov.br dirigido à Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de 9h às 18h, de 2^{as} a 6^{as} feiras, até o dia **26/11/2008**. Os esclarecimentos prestados à solicitante serão estendidos às demais licitantes adquirentes do Edital, até o dia **01/12/2008**.

1.6 – Os esclarecimentos prestados às empresas licitantes, bem como eventuais alterações no edital, estarão disponíveis no site do MPES, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.

1.7 - Constituem **ANEXOS** ao presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Exigências para habilitação

ANEXO III– Modelo de Proposta

ANEXO IV– Modelo de apresentação dos documentos de habilitação

ANEXO V– Modelo para informação dos dados complementares do representante credenciado para assinar o contrato

ANEXO VI- Modelo da minuta do contrato

ANEXO VII– Modelo de planilhas de composição de custos

2- DO OBJETO

2.1- O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de Sistemas em ambiente Windows e WEB a serem executados na modalidade Outsourcing [1], utilizando a metodologia da IFPUG - International Function Point Users Group [2], de Análise por Pontos de Função (APF) [3], para gerência e mensuração dos serviços a serem executados, conforme especificações devidamente relacionados no **Anexo I** do presente Edital.

3- DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1- Prazo para implantação: a partir da assinatura do contrato.

3.2- Os serviços serão executados na Sede do Ministério Público –ES, localizada na Rua Humberto Martins de Paula, 350, 8º andar, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP 29055-265, em dias úteis, no horário de 9 às 18 horas.

4- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta da Atividade **0309102964.050– Expansão, Atualização e Manutenção da Infra –Estrutura Tecnológica do Ministério Público**, no **Elemento de Despesa 3.3.90.39-94 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Aquisição de Software de Aplicação**.

5- RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO



5.1- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.3, para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6- REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1- Todas as referências de tempo no edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília-DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1- Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que atenda as exigências deste Edital e seus anexos;

7.2- Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob forma de consórcio de empresas;
- b) empresa declarada inidônea por órgão ou entidade das administrações Públicas direta ou indiretas, Federais, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- c) empresa suspensa de licitar e contratar com o Ministério Público - ES, e ainda, cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da administração Pública motivadas pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- d) empresa em processo de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivos, deliberativos, administrativos ou sócios, sejam membros ou servidores do Ministério Público - ES;
- f) nas disposições elencadas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8- REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1- O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, que terá, em especial, as seguintes **atribuições**:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) adjudicar o objeto do certame;
- j) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- l) elaborar a ata da sessão;
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



n) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

9- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

9.1- Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal (intransferível), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

9.2- A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do *site* www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

9.3- A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Ministério Público Estadual, devidamente justificado.

9.4- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério Público ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6- Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

10- DOS LANCES, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1- O licitante participante registrará o valor correspondente à sua proposta em campo apropriado do sistema e durante a disputa o valor poderá ser reduzido conforme interesse do licitante.

10.2- Os lances formulados deverão indicar o **PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

10.3- Obedecidos os critérios definidos na Resolução MP-ES n.º 005/2005, de 3 de novembro de 2005, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 4 de novembro de 2005, para operacionalização, julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, respeitado o **limite máximo** dos Anexos constantes do presente edital.

11- DA PARTICIPAÇÃO

11.1- A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema



eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecido.

11.2- Caberá 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.

11.3- Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.4- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

11.5- Como requisito para participação do pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

12 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1- O encaminhamento de proposta junto ao sistema de Pregão Eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e fornecimento, previstas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.2- Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

12.2.1 - Os serviços deverão atender a todas as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

12.2.2 - Após o julgamento, deverá a licitante vencedora do objeto, apresentar proposta para prestação de serviços definitiva, reiterando as especificações constantes da proposta inicial, garantia dos serviços para melhor identificação e avaliação do órgão licitante.

12.3- O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional e nele deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos produtos.

13 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E ETAPAS DOS LANCES

13.1- A partir do horário previsto no subitem 1.3, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, pelo *site* já indicado no item 11.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



13.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.3- Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

13.5- Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

13.6- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.7- Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do **prazo de 5 (cinco) minutos por LOTE**, findo o qual estará encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

13.8- Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

13.8.1- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a solicitação do pregoeiro, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão;

13.8.2- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.8.3- O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas no Anexo II deste Edital;



13.8.4- Na hipótese de não contratação nos termos previstos na condição indicada no caput, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.9- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.10- Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante arrematante do lance de menor valor enviará toda a documentação, no prazo máximo de **até 24 horas**, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento imediato da documentação pelo **Fax (27) 3224.5095**, com posterior encaminhamento do **original ou cópia autenticada**, na forma dos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do encerramento da sessão.**

13.11- A documentação deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2008
PROCESSO Nº 29932/2008**

13.12- ***Todas as folhas da documentação de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues na ordem seqüencial solicitada, numeradas e rubricadas pelos proponentes.***

13.13- **A proposta de preços** será definitiva e não reajustável e deverá ter a **validade mínima de 60 (sessenta) dias.**

13.14- A proponente deverá indicar na proposta a ser enviada ao Ministério Público Estadual, as especificações completas e demais exigências constantes no Anexo I.

13.15- Constando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

14 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1- Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar, providências ou impetrar recursos impugnando os termos deste Edital.

14.2- Ao final da sessão, **a proponente que desejar recorrer** contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, imediatamente após a fase competitiva, com registro da síntese das suas razões, devendo ser juntado memoriais no **prazo máximo de 3 (três) dias.**



14.3- A falta de **manifestação imediata e motivada** importará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

14.4- Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.5- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14.6- Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Protocolo, localizada na sede do Ministério Público, situado na Rua Humberto Martins de Paula, n.º 350, Edifício sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público deste Estado, Enseada do Suá, Vitória – ES – CEP.: 29050-265, em dias úteis, no horário de 09:00 às 18:00 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

14.7- O **acolhimento de recurso** importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública estadual:

a) advertência;

b) multas de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação;

c) Na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento do SICAF ou nos sistemas de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da referida lei.

15.2- No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de até 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

15.3- Ficará impedida de licitar e de contratar com o Ministério Público - ES, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4- Poderá ser declarado impedido de contratar com a Administração Pública a empresa ou o profissional que, descumprir o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.



16 – INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA

16.1- Se a licitante classificada em primeiro lugar, não comprovar que atende às exigências do edital quanto à sua habilitação, ou tiver sua proposta desclassificada, depois de decorrido o prazo recursal, o pregoeiro examinará a documentação de habilitação dos demais proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo concorrente convocado para negociar redução do preço ofertado, de acordo com os dispositivos regulamentados pela Resolução MP-ES n.º 005/2005, de 3 de novembro de 2005, publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo em 4 de novembro de 2005.

16.2- Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será a licitante vencedora convocada para assinar o contrato, ou instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela LICITANTE VENCEDORA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por este Ministério Público Estadual.

16.3- Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei nº 8.666/93. Neste caso, a Administração poderá aplicar também o que norteia o artigo 64 do mesmo ordenamento legal.

16.4- Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a licitante vencedora deverá apresentar o comprovante de **situação regular** perante as **Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, da sede do licitante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social – CND (INSS)**.

16.5- A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05(cinco) anos.

16.6- A ordem de compra e o pedido de empenho poderão ser cancelados pela Administração:

- a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

17 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1- Não sendo interposto recurso, caberá à Administração Superior do Ministério Público - ES, proceder à homologação à licitante vencedora.



17.2- Havendo recurso, a Administração Superior do Ministério Público - ES , após deliberar sobre o mesmo, fará adjudicação do objeto, homologando ou não em favor da licitante vencedora.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- A empresa adjudicatária será convocada oficialmente para retirar a Nota de Empenho, devendo comparecer à sede do Ministério Público no **prazo máximo de 05(cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da comunicação oficial.

18.2- Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do comunicado oficial para a retirada da nota de empenho, observado o disposto no § 1º do artigo 64 da Lei 8.666/93, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 15 deste edital.

18.3- Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou seu não comparecimento para a retirada da nota de empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será realizada a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no Item nº 16.

18.4- O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observada as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

18.5- A empresa adjudicatária estará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimo ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

18.6- A inexecução total ou parcial do objeto contratado poderá ensejar a anulação da nota de empenho, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

19 – DO PAGAMENTO

19.1- O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da fatura, contados do recebimento definitivo, vedada a antecipação e, após essa data, será paga multa financeira nos seguintes moldes:

$$V.M. = V.F. \left[\frac{ND}{100} (1 + 0,0315)^{ND} - 1 \right]$$

Onde:

V.M.= Valor da multa financeira

V.F.= Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

N.D.= Número de dias em atraso



19.2- O pagamento mensal far-se-á por meio de uma única fatura. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE.

19.3- Ocorrendo erro na apresentação das notas fiscais/faturas as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas notas fiscais/faturas, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pelo CONTRATANTE.

19.4- No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados ao fiel cumprimento do contrato, inclusive garantia, quando for o caso.

19.5- A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 2.583/71 e na Lei n.º 5.383/97 e alterações posteriores.

19.6- Os preços ajustados no Contrato serão alterados quando ocorrer acréscimo ou supressão do(s) quantitativo(s) do(s) lote(s), por conveniência do CONTRATANTE, respeitando-se as previsões legais.

19.7- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.8- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.9- É expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas por meio de rede bancária ou de terceiros.

19.10- Os pagamentos serão efetuados somente após a comprovação da Regularidade Fiscal da CONTRATADA, mediante apresentação, junto às notas fiscais/faturas, de cópias, autenticadas em cartório, das Certidões Negativas de Débito com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS.

19.10.1- Para a comprovação da regularidade da CONTRATADA junto ao INSS e FGTS será necessária, ainda, a apresentação das respectivas guias de recolhimento do último mês anterior ao pagamento.

20- DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração do Ministério Público, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

20.2- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério Público - ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



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

20.3- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, à rescisão do contrato ou anulação da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.5- 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 no Ministério Público - ES.

20.6- É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.7- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

20.8- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.9- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.10- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

20.11- A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

20.12- 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.13- O Ministério Público - ES publicará o extrato da homologação da licitação, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

20.14- Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da Legislação citadas neste edital.



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

20.15- O valor estimado para a execução do projeto é de R\$ 1.412.913,86 (um milhão, quatrocentos e doze mil, novecentos e treze reais e oitenta e seis centavos)

20.16- O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

Vitória, 14 de novembro de 2008.

Fernando Zardini Antonio

Procurador-Geral de Justiça

Tereza Cristina Rezende Tolomei

Pregoeira



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2008

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Título do Projeto:

Contratação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas (outsourcing).

1.2. Delimitação do objeto a ser licitado:

Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de Sistemas em ambiente Windows e WEB a serem executados na modalidade Outsourcing [1], utilizando a metodologia da IFPUG - International Function Point Users Group [2], de Análise por Pontos de Função (APF) [3], para gerência e mensuração dos serviços a serem executados, visando atender às necessidades na área da Tecnologia da Informação do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (MPES), conforme definições e especificações constantes a seguir.

1.3. Modalidade da Licitação

A ser informada pela comissão de licitação do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

1.4. Estimativa de custos global

A ser informada após coleta de preço por parte do Setor de Compras

1.5. Prazo estipulado

A vigência dos contratos será de 12 meses podendo ser prorrogado, conforme conformidade com o artigo 57 da lei 8666/93.

1.6. Unidade Administrativa responsável pela Coordenação geral do projeto

Gerência de Informática

1.7. Equipe de elaboração

Setor/Unidade	Responsável	Cargo	Telefone	Assinatura
CINF	Sérgio Poncio Costa	Gerente de Informática	3335-1107	
CINF	Anderson Macarenco	Assessor Especial	3335-1104	



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

CINF	Sandra Chamoun do Carmo	Gerente de serviço	3224-5110	
CINF	Gabriela Trazzi Carvalho	Agente de Apoio em microinformática	3224-5110	
CINF	Alexandre Cezar Pratti	Agente de Apoio em microinformática	3224-5110	

1.8. Data de elaboração

30/07/2008.

1.9. Data prevista para a implantação

A partir da assinatura do contrato.

1.10. N° da versão

Versão número 11.

2.CONTEXTUALIZAÇÃO

Atualmente grande parte dos procedimentos operacionais do MPES possui pouca ou nenhuma automatização e baseia-se exclusivamente em processos manuais de controle e registro de informação. Embora alguns sistemas tenham sido desenvolvidos para o suporte e auxílio a esses procedimentos, os mesmos não atendem de forma competente aos anseios funcionais e institucionais do MPES.

É notável a ausência de sistemas integrados para o atendimento às áreas fim que constituem a essência funcional da Instituição no atendimento à população do Estado. Hoje, por exemplo, não existe nenhum banco de dados para registro de informações pertinentes ao funcionamento das Promotorias Cíveis. A área da Infância e Juventude conta apenas com um sistema funcionando no CIASE (Centro Integrado de Atendimento Sócio Educativo) sem integração com as Promotorias de Justiça de Infância e Juventude de todo o Estado. Além disso, esse sistema não contempla as necessidades operacionais dessas Promotorias tendo sido desenvolvido com a finalidade de atender apenas uma Unidade Organizacional, o CIASE.

Ainda que o MPES conte com alguns sistemas para o atendimento parcial às suas necessidades, desenvolvidos pelo próprio Centro de Informática, estes possuem pouca integração entre si, e não obedecem a uma padronização técnica, dificultando a troca de informações entre eles. Tal situação resulta em retrabalho e ambigüidade, visto que muitas vezes é necessário registrar a mesma informação em mais de um sistema diferente.



Destacamos ainda que os sistemas em funcionamento atualmente no MPES encontram-se obsoletos, pois não acompanharam a evolução tecnológica, fator que fossiliza e restringe as potencialidades tecnológicas da Instituição tais como: o acesso dos membros ao banco de dados da Instituição independente de sua localização física.

As informações que os procedimentos operacionais do MPES manipulam manualmente encontram-se registradas em papel. Tal situação representa perigo eminente, uma vez que o papel não constitui uma forma segura de armazenamento de dados. Ainda como consequência dessa situação, é possível destacar a dificuldade no processo de recuperação da informação, acarretando lentidão nos procedimentos operacionais e no tempo de resposta da instituição.

A demanda de projetos de informatização supera a quantidade de recurso profissional hoje à disposição do MPES, uma vez que o Centro de Informática conta apenas com um profissional para o desempenho de todas as etapas que compõem o processo de desenvolvimento de software, onde se destacam atividades como: desenvolvimento de novos projetos e manutenção dos sistemas existentes.

3. OBJETIVO GERAL

A presente contratação atenderá a crescente demanda do Ministério Público do Estado do Espírito Santo no que tange a área de desenvolvimento de sistemas. A utilização do regime de Outsourcing eliminará alguns problemas enfrentados atualmente pela área de desenvolvimento de sistemas conforme especificado no item 2 (contextualização) deste projeto.



4. PRINCIPAIS RESULTADOS / BENEFÍCIOS ESPERADOS

Considerando os problemas citados anteriormente, entende-se que a contratação de serviços no regime Outsourcing proporcionará os seguintes benefícios:

- Maior eficiência no atendimento a demanda de customização e manutenção de sistemas;
- Maior produtividade no processo de customização e manutenção de sistemas, melhorando o desempenho e reduzindo custos em relação a outras formas de trabalho;
- Otimização no uso dos recursos destinados à área de sistemas por meio do estabelecimento de métricas de software, visando a qualidade nos serviços realizados;
- Atualização do Parquet de software que atualmente se encontra obsoleto, pois não acompanhou a evolução tecnológica da micro-informática e da Internet;
- Agilidade no tempo de resposta da instituição, uma vez que o processo de recuperação da informação deixará de ser arcaico e manual;
- Maior produtividade, reduzindo os prazos no cumprimento das metas estabelecidas;
- Redução de custos através da reutilização de componentes e padronização.

5. ABRANGÊNCIA E ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços visa atender às necessidades de manutenção em sistemas legados, bem como desenvolvimento de novos sistemas, customização e manutenção em sistemas não legados, incluindo-se ambientes de Intranet e Internet, no conceito de Outsourcing, utilizando-se a Análise por Pontos de Função para mensurar a funcionalidade e complexidade, permitindo o dimensionamento dos custos para a manutenção e customização dos projetos relacionados no Anexo II do Termo de Referência.

A técnica de Análise por Pontos de Função foi adotada pelo MPES por ser uma metodologia universal, apresentando vantagens sobre outras técnicas de medição de aplicações. Uma dessas vantagens é a possibilidade de estimar a dimensão de projetos desde as primeiras fases da análise dos sistemas. A especialização dos técnicos do Centro de Informática do MPES na utilização dessa técnica também foi um dos fatores decisivos para desempenhar a gestão do contrato e projetos a serem desenvolvidos.

Os serviços a serem prestados são de natureza técnica, envolvendo, de um modo geral, a identificação e a análise de problemas, a formulação de alternativas de solução, o detalhamento destas alternativas e implementação dessas soluções.



A “Metodologia de Desenvolvimento de Software” a ser proposta e utilizada pela CONTRATADA nos projetos do MPES deverão estar em conformidade com o modelo **CMMI (Capability Maturity Model Integration) [5]**, objetivando a padronização e qualidade nos artefatos e códigos produzidos.

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Para a execução do contrato, será implementado um método de trabalho baseado no conceito que atribui ao MPES à determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização, bem como a gestão quantitativa e qualitativa dos serviços a serem prestados, e à CONTRATADA a responsabilidade da execução operacional dos serviços, através do gerenciamento de seus recursos.

Os serviços objeto desta licitação serão implementados conforme a demanda apresentada pelo MPES que comunicará a CONTRATADA sua necessidade através do Sistema de Controle de Ordens de Serviço – OS (vide item 2.2 do Anexo I do Termo de Referência.).

Desse modo, o MPES, somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com as Ordens de Serviços solicitadas e autorizadas pelo MPES.

A utilização das quantidades estimadas de Pontos de Função pode variar de mês a mês conforme as demandas de serviço previamente definidas e acordadas entre o MPES e a CONTRATADA.

O MPES somente pagará a CONTRATADA os serviços efetivamente realizados em cada mês, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Projeto Básico, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.

O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente realizados no período (mensal). O pagamento somente será efetuado após o aceite do Gestor do Contrato no MPES.

Os custos relacionados aos deslocamentos (transporte) de pessoal da CONTRATADA serão por conta da CONTRATADA

6.1 Supervisão e Controle dos Serviços

Como instrumento auxiliar no método de trabalho que permite a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização da execução dos serviços, será utilizado o Sistema de Controle de “Ordem de Serviço – OS” (vide item 2.2 do Anexo I do Termo de Referência).

Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por este mecanismo de controle incidente nos momentos, a saber:

- a) recebimento da Ordem de Serviço;
- b) prazo de avaliação;
- c) planejamento de construção;



- d) durante a execução do serviço;
- e) término da execução do serviço.

As atividades das Ordens de Serviço serão realizadas após a data de assinatura do aceite da solicitação, respeitando-se os prazos de avaliação e planejamento da construção (vide item 12.h e 12.i), sendo que a data final corresponde ao Aceite do último produto.

As Ordens de Serviço deverão ser confeccionadas antes do início da execução de qualquer serviço. Em distintos momentos, o Coordenador do Centro de Informática (CINF) do MPES solicita o serviço, a CONTRATADA aceita a solicitação e fornece os elementos complementares de acompanhamento e o Coordenador do CINF do MPES finalmente autoriza a realização do serviço.

Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para seus níveis operacionais, o Centro de Informática do MPES exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor(es) designado(s) para este fim.

Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar: teste integrado e validação de sistemas e programas; a verificação e aprovação de programas; a verificação da qualidade e correção de programas; auditoria dos códigos-fontes; a verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras.

Ainda como instrumento de supervisão da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema Web de Controle de Ordem de Serviço para acompanhamento do Coordenador do Centro de Informática do MPES por meio de relatórios de acompanhamento da Ordem de Serviço.

6.2 Medição dos Serviços

A medição dos serviços tomará como referência às especificações e informações contidas nas "Ordens de Serviço – OS" e no resultado apurado da efetiva prestação do serviço a ser registrado em "Relatório de Acompanhamento Mensal".

A medição das ordens de serviços aprovadas para pagamento será realizada no final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro dia e o último dia do mês, exceto no mês de assinatura do contrato no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data de assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês, e o último mês de vigência do contrato, em que se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data de vencimento do contrato.

Quaisquer serviços executados pela CONTRATADA que não atendam as especificações e informações contidas nas "Ordens de Serviço – OS", não serão objeto de faturamento enquanto não forem corrigidos e serão devolvidos para



serem refeitos, sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA, às penalidades correspondentes a atrasos no cronograma de atendimento.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA DE SERVIÇO

Descrição dos Serviços	Pontos de Função
1 - Manutenção em Sistemas Legados	107,33
2 - Customização e manutenção em Sistemas não legados	251,80
3 - Renovação dos Sistemas Legados	878,23
4 - Desenvolvimento de Novos Sistemas	417
TOTAL PONTOS DE FUÇÃO:	1.654,36

Chegou-se a esse total de pontos de função estimados, utilizando-se as técnicas de contagem de pontos de função e Wideband delphi com base na relação de projetos do Anexo II do Termo de Referência e a média de pontos de função por linguagem de acordo com o quadro abaixo.

NOTA: Alterações nas necessidades previstas e mudanças no cenário tecnológico podem implicar ajustes nesses quantitativos estimados, que poderão ser modificados, se necessário, a critério do MPES, respeitados os valores globais do contrato.

Ambiente / Linguagem	Valores Recomendados até Setembro/2005 (HS/PF) Fonte: BFPUG			Valores Recomendados a partir de Outubro/2005 (HS/PF) Fonte: Banco ISBSG - International Software Benchmarking Standard Group			Média obtida das duas fontes
	Mínimo	Máximo	Sugestão	Optimistic	Conservativo	Likely	Média
VB	4,3	7,5	5,6	4,7	22,8	10,2	7,9
DELPHI	4,3	7,5	5,6	3,8	10,1	6,1	5,85
ASP	5,5	9,6	7,1	4,3	9,4	6,9	7,0
HTML	5,1	8,9	6,6	4,3	22,5	17,5	12,05
.NET	9,92	9,99	9,95	16,9	16,9	16,9	13,42
JAVA				10	18	15	15
POWER BUILDER	4,3	7,5	5,6	4,7	22,8	10,2	7,9

Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, licenças de softwares aplicativos (ferramentas para o desenvolvimento dos sistemas), hardware e etc., enfim, todos os custos dos recursos necessários para a execução dos serviços.

O desenvolvimento de aplicativos - Outsourcing - deverá contemplar todas as exigências descritas no edital e seus anexos, respeitando o limite máximo orçado pelo MPES;



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Os itens descritos a seguir serão providos pela contratante:

1.1. Ambiente Computacional

A Contratante deverá disponibilizar os requisitos mínimos de hardware e software descritos nos itens 1.1.1 e 1.1.2 abaixo:

1.1.1. Hardware

Ambiente de Produção (Servidores)

2 Servidores de banco de dados com sistema operacional Windows 2003 e SQL Server 2005 em cluster;

2 Servidores dedicados com sistema operacional Windows 2003 para e-mails com Exchange 2003 em cluster;

2 Servidores dedicados com sistema operacional Windows 2003 com AD, sendo um para File Server da rede;

1 Servidor dedicado para aplicações Intranet (Web) com sistema operacional Windows 2003 e IIS;

1 Servidor dedicado para aplicações Internet (Web) com sistema operacional Windows 2000 e IIS;

1 Servidor dedicado para Impressão com sistema operacional Windows 2003;

1 Servidor dedicado com sistema operacional 2003 com ISA Server para serviço de Proxy;

3 Servidores dedicados com Windows 2003 e Citrix Metaframe balanceados;

Ambiente de Desenvolvimento e Homologação

1 Servidor de banco de dados com sistema operacional Windows 2003 e SQL Server 2005 com uma instância para desenvolvimento e outra para homologação;

1 Servidor dedicado para homologação em aplicações Web com sistema operacional Windows 2003 e IIS;

1 Servidor reserva;

Estações de trabalho para desenvolvimento Pentium Dual Core de 3.2 GHz e 2 GB de memória RAM com Sistema Operacional Windows XP Professional SP2.



Cabeamento Estruturado com acesso à Internet.

1.1.2. Software

Sistemas Operacionais:

Windows XP e Vista (para as estações de trabalho), Windows 2003 Server (para servidores)

1.2. Local de trabalho

A Contratante disponibilizará:

- a) Acesso ao local de trabalho. A contratada deverá ser responsável pelos registros de fluxo de entrada e saída de pessoal, para efeito de controle e cumprimento de horas trabalhadas;
- b) Espaço com toda estrutura física necessária para o desempenho das atividades dos profissionais cedidos pela contratada tais como: sala, mobiliário e computadores;
- c) Climatização e iluminação;
- d) Luzes de emergência;
- e) Atualização do parque tecnológico, renovando os equipamentos por configuração superior aos já instalados caso seja identificada essa necessidade.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os itens descritos a seguir deverão ser providos pela Contratada:

2.1. Atividades a serem desempenhadas pela contratada

Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal fornecido pela CONTRATADA nas instalações do MPES.

Os profissionais serão lotados no setor de desenvolvimento do Centro de Informática do MPES.

Estas atividades estão planejadas no anexo III deste Termo de Referência.

2.1.1. Medidas em horas

Aquisição de conhecimento dos Sistemas legados e não legados descrito nos itens 1 e 2 do Anexo II do Termo de Referência.

Para esta atividade serão alocados apenas o Gerente de projeto e os líderes de projeto.

2.1.2. Medidas em pontos de função

A Contratada deverá ser responsável pelas atividades descritas no quadro abaixo:



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

ETAPA DO PROCESSO	NÍVEL DE AÇÃO	ATIVIDADES DESEMPENHADAS
Análise do Problema	Preparação	<ul style="list-style-type: none">• Mapeamento das atividades que compõem o processo de desenvolvimento de <i>software</i>;• Pré-exploração do conceito a ser abordado – definição do tamanho do problema;• Alocação de recursos para o projeto, formulação da equipe;• Estabelecimento do ambiente de projeto, físico e virtual;• Planejamento do gerenciamento do projeto;
	Gerenciamento	<ul style="list-style-type: none">• Análise de Risco;• Definição de planos de contingência;• Implementação do modelo de relatório de problemas;
	Padrões de qualidade	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento dos padrões de qualidade de <i>software</i>;• Definição das métricas;• Gerenciamento da qualidade do <i>software</i>;• Estabelecimento das metas de qualidade;
	Exploração do conceito problema	<ul style="list-style-type: none">• Identificação de idéias e necessidades;• Exploração de melhorias notáveis;• Criação do escopo do sistema;• Verificação de praticidade da proposta;• Planejamento de migração de sistema;• Estabelecimento das regras de negócio;• Finalização do conceito problema;
	Esquema sistemático	<ul style="list-style-type: none">• Análise das funcionalidades;• Desenvolvimento da arquitetura do sistema;• Decomposição dos requisitos de sistema;
	Gerencia dos requisitos de <i>software</i>	<ul style="list-style-type: none">• Definição dos requisitos de usuário;• Definição dos requisitos institucionais;• Definição dos requisitos de interface;• Definição dos requisitos de <i>software</i>;• Priorização e integração dos requisitos;• Revisão do escopo do sistema;



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

Projeto	Execução	<ul style="list-style-type: none">• Projeto arquitetural: modelagem e documentação;• Projeto de banco de dados: modelagem e documentação;• Projeto de interfaces: modelagem e documentação;
	Pré- implementação	<ul style="list-style-type: none">• Projeto de componentes: modelagem e documentação;• Verificação e aferição da <i>framework</i> utilizada para a implementação;• Conclusão do projeto detalhado;
Implementação	<ul style="list-style-type: none">• Criação do ambiente de testes;• Criação do ambiente de homologação;• Criação dos dados para o desenvolvimento;• Criação dos códigos-fonte;• Criação dos códigos-objeto;• Planejamento de integração com outros sistemas – se necessária;• Integração com outros sistemas – se necessária;	
Testes	<ul style="list-style-type: none">• Testes de unidade;• Testes de integração;• Testes de sistema;• Testes de aceitação;• Testes de operação;	
Implantação	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de instalação do software;• Criação da documentação operacional (manual do usuário e manual do administrador);• Criação do HELP ONLINE do sistema;• Criação do manual de instalação;• Criação do pacote de instalação e distribuição do software;• Instalação do software;• Certificação de que o software encontra-se funcional em seu ambiente de operação;• Passagem do conhecimento técnico e operacional.	

Este segmento de serviços será dimensionado através da métrica de Análise por Pontos de Função, utilizando a padronização do IFPUG V.4.1, que mede as funcionalidades requisitadas e recebidas pelo usuário para Projetos de Desenvolvimento e de Manutenção, independentemente da tecnologia utilizada. Isso permitirá que o MPES efetue desembolsos exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, concentre-se no gerenciamento dos resultados, flexibilize o atendimento de demandas e, principalmente, calcule de forma confiável o preço a ser pago pelos serviços realizados.

2.2. Sistema de Controle de Ordem de Serviços (OS)

A Contratada deverá disponibilizar um Sistema via Web para abertura, acompanhamento e controle das Ordens de Serviços – OS que devem conter as informações ilustradas no modelo de OS constante do Anexo IV do Termo de Referência.



O Sistema deverá proporcionar relatórios de acompanhamento para comprovação do desenvolvimento dos serviços.

Os relatórios de acompanhamento mensal, devem detalhar e documentar as atividades desenvolvidas no mês anterior;

Poderão constar dos relatórios de acompanhamento mensais tantos anexos quantos forem necessários, a critério da CONTRATADA, para documentar as atividades desenvolvidas, e obrigatoriamente um anexo relativo aos serviços contratados, contendo informações do quantitativo de horas, resultante do cálculo da Análise por Pontos de Função, efetivamente realizadas.

2.3. Licenças de Softwares

Para o desenvolvimento nas estações de trabalho de desenvolvimento do MPES. Caso os softwares a serem instalados não sejam do tipo "Software livre", a obtenção de licenças para uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.4. Recursos Humanos

A Contratada deverá prover os profissionais relacionados abaixo para execução das atividades descritas no item 2.1 deste Anexo I.

Caso a licitante não tenha sede ou filial na região da Grande Vitória, a mesma deverá abrir o escritório nessa localidade registrando na forma da lei no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato, sendo necessária a comprovação por meio de documentação.

Os profissionais da empresa contratada deverão estar lotados na Grande Vitória e devem possuir o perfil desejado no escopo deste projeto.

A Contratada deverá ser responsável pela locomoção dos profissionais até o local de trabalho, de modo a garantir a continuidade dos serviços, mesmo que haja algum empecilho externo.

A Contratada deverá disponibilizar uniformes e crachás de identificação para todos os profissionais cedidos por ela. Material imprescindível para permitir "trânsito livre de seus técnicos nas dependências do MPES"

A equipe técnica do MPES se reserva o direito de realizar diligências, visitas técnicas e entrevistas, de modo a certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela empresa proponente.

A Contratada deverá comprovar os currículos de seus técnicos, quando solicitada.

Nada no contrato poderá ser interpretado como criar quaisquer vínculos trabalhistas entre a Contratante e os técnicos da Contratada, assumindo esta, toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da prestação de serviços por seus técnicos ao MP/ES.



Não serão de responsabilidade do MP/ES os encargos, tais como: salário dos profissionais alocados e seus encargos trabalhistas, deslocamento do profissional e despesas com alimentação e impostos e demais encargos fiscais.

Os profissionais que irão compor a equipe deverão possuir qualificação e experiência adequada à função.

A Contratante, através do gestor do contrato, deverá aprovar os currículos e realizar entrevistas com a equipe da Contratada. Após esta etapa será emitido um aceite da equipe para início dos trabalhos.

Para os casos de novas contratações de técnicos, a Contratada deverá treinar os profissionais.

Constituem responsabilidades da Contratada os seguintes tópicos, que deverão ser integralmente atendidas:

Executar integralmente os serviços contratados.

Responder pela supervisão e gerenciamento dos serviços.

Manter os equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento dos equipamentos e qualidade dos produtos entregues.

Respeitar as normas internas do MPES.

Manter sigilo e confidencialidade dos documentos e informações que por força dos serviços passem a ter conhecimento, não podendo divulgá-los sob qualquer pretexto.

Custear por conta própria eventuais treinamentos visando melhoria na qualificação dos técnicos.

Responsabilizar-se por todas as obrigações concernentes à legislação trabalhista, social, fiscal e securitária referente ao pessoal que vier a alocar na execução dos trabalhos.

Promover a formação dos técnicos residentes, a reciclagem e atualizações de treinamentos para as equipes, mantendo para isso estrutura de centro de treinamento próprio.

Oferecer aos técnicos salários compatíveis com o nível de serviço executado.

De acordo com o escopo do projeto, entendemos que é necessário que a empresa aloque os profissionais relacionados abaixo. Caso a licitante ache desnecessário a mesma deverá apresentar um estudo técnico que comprove o contrário.

2.4.1. Equipe de customização e desenvolvimento sistemas

Para cada projeto de customização e desenvolvimento de sistemas entendemos que a empresa contratada aloque uma equipe técnica com a seguinte formação e perfis profissionais.

A alocação de um mesmo profissional em mais de um projeto só poderá acontecer mediante prévia autorização da Contratante.

- GERENTE DE PROJETOS:

Descrição: Este profissional deverá gerenciar, controlar e administrar o projeto de software. Será responsável pelo planejamento do projeto, construção do



cronograma de atividades, gerenciamento dos riscos e acompanhamento da equipe. O Gerente de Projeto será o representante direto da Contratada perante o Analista de Negócios do MPES;

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas;

Requisitos mínimos: Experiência em desenvolvimento de software em Java (J2EE), experiência com banco de dados relacional MSSQL Server 2005, experiência em Análise por Pontos de Função (APF), experiência com OOP, experiência em UML e certificação PMI;

Participação: todas as fases do projeto;

LÍDER DE PROJETO:

Descrição: Serão os responsáveis pelo levantamento do escopo do projeto, através de reuniões e entrevistas, planejamento da arquitetura do projeto, análise da solução, detalhamento das especificações e modelagem física e conceitual da solução. Serão responsáveis em repassar em um nível mais técnico e detalhado os artefatos para o desenvolvimento dos sistemas.

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: experiência em metodologias de especificação de software baseadas em casos de uso UML, experiência em desenvolvimento de software em Java (J2EE), experiência com banco de dados relacional MSSQL Server 2005, experiência com OOP

Participação: Análise, projeto e implementação.

ANALISTA DE QUALIDADE E SEGURANÇA:

Descrição: serão os responsáveis pela análise das especificações funcionais, pela criação de árvores de validação, pelo gerenciamento do atendimento aos requisitos, revisão de versões, análise da conformidade com o padrão W3C e pesquisas de satisfação.

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Mais de 1 ano de experiência na área de Qualidade de Software. - Experiência em auditoria de qualidade de projetos (PMI). - Experiência em CMMi, CMM ou RUP, engenharia de software, definição de processo de desenvolvimento de software. Conhecimento de metodologias e levantamento de requisitos para teste de software. Desejável ter curso específico nesta área de teste e qualidade de software. Conhecimento em UML.

Participação: todas as fases;

DESENVOLVEDORES:

Descrição: Serão os responsáveis pela implementação e integração do sistema. As atividades dos desenvolvedores são mais específicas, objetivando a



produção e codificação dos programas (atividade de programação), com base nas especificações elaboradas pelo Analista de Sistemas do Projeto.

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Experiência com programação em Java para WEB. Conhecimento em JSP, J2EE e Javascript. Conhecimento em banco de dados SQL Server 2005.

Participação: Projeto e implementação;

DOCUMENTADORES:

Descrição: Serão os responsáveis pela produção e gestão da documentação do software. As atividades dos documentadores compreendem a criação de manuais de operação do software, criação dos sistemas de ajuda on-line dos softwares, bem como a atualização da documentação existente quando da criação de novas funcionalidades e atributos não contemplados na fase de análise;

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Experiência com ferramentas de documentação de sistemas, aplicação comprovada de UML e vivência em engenharia de software. Conhecimento e contato com metodologias de desenvolvimento, tais como: MSF e RUP. Experiência em modelagem de componentes COM+ e modelagem de dados SQL Server UML.

Participação: Análise, projeto, testes e implantação;

HOMOLOGADORES:

Descrição: Serão os responsáveis por testar e validar se o sistema produzido contempla perfeitamente todos os requisitos levantados na fase de análise. As atividades dos homologadores compreendem a elaboração e evolução do roteiro de homologação do software, homologação de novas versões e a aplicação de testes de performance em ambientes que simulem as condições reais de operação;

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Experiência com programação para WEB. Conhecimento em banco de dados SQL Server, experiência em qualidade de software, testes e documentação. Conhecimento dos processos de avaliação de projetos segundo a tecnologia PMI.

Participação: Testes;

IMPLANTADORES:

Descrição: Serão os responsáveis pela implantação do software. As atividades dos implantadores compreendem o planejamento da implantação do software, a parametrização para a adequação do software ao ambiente operacional



onde este será introduzido, levantamento de limitações no processo de adequação e produção de relatórios de avaliação da aceitabilidade, bem como o treinamento operacional das funcionalidades do sistema ao usuário

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Experiência em implantação de sistemas e atendimento a clientes.

Participação: Implantação;

2.4.2. Equipe para realização de serviços de manutenção em Sistemas Legados

Para a realização das atividades de Manutenção em sistemas legados entendemos que a empresa contratada disponibilize, quando demandado pelo MPES, um desenvolvedor com especialidade na linguagem de programação utilizada nos sistemas objeto da manutenção. A formação acadêmica deste profissional deverá ser em graduação completa na área de TI com ênfase em software, e experiência comprovada em metodologias de especificação de software baseadas em casos de uso UML, experiência com banco de dados relacional MSSQL Server 2005 com OOP.

2.5. Apresentação de Documentações e Certificações

As documentações e certificações relacionadas abaixo deverão ser apresentadas no envelope de habilitação:

- Comprovação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da cópia do respectivo contrato de que já prestou serviços utilizando metodologia de desenvolvimento e processo de gerenciamento de projetos seguindo a metodologia do PMI;
- Comprovação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da cópia do respectivo contrato de que já prestou serviços utilizando a metodologia de trabalho em linha com os modelos de qualidade ISO 9001/2000 ou SGQTec ou MPS.BR ou CMM/CMMI;
- Comprovação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da cópia do respectivo contrato de que já prestou serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação na modalidade de execução Outsourcing.
- Comprovação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da cópia do respectivo contrato de que já prestou serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, utilizando as tecnologias: .net, VB6, Asp, Delphi, Powerbuilder, JAVA, banco de dados SQL Server versão XXX (ou versão superior); e Sistema Operacional Windows;
- Comprovação de que possui profissionais que apresentem as qualificações relacionadas abaixo, sendo que as qualificações não precisam ser necessariamente exigidas de um único profissional:
 - a) certificação PMP – Project Management Professional em gerenciamento de projetos pelo PMI – Project Management Institute;
 - b) certificação em Análise de Pontos de Função conferida pelo IFPUG;



- c) certificação na metodologia UML;
- d) certificação em OOP;
- e) certificação em MSSQL 2000 ou superior;
- f) certificação na metodologia RUP;
- g) certificação na linguagem Java;
- h) certificação W3C.

2.6. Visita técnica

As licitantes deverão realizar visita técnica que deverão ser agendadas previamente junto à Gerência de Informática, observando a data marcada para a realização da sessão da licitação.

A licitante deverá nomear expressamente um representante por meio de documento com a devida qualificação para realizar a visita técnica. O Atestado de Visita será fornecido pela gerência de Informática do MPES, conforme modelo constante do Anexo VI do Termo de Referência.

O atestado de visita deverá obrigatoriamente ser incluído no envelope de habilitação.

Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

2.7. Local para execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá realizar o atendimento às demandas de serviços provenientes da Sede do MPES, em Vitória - ES, localizado no seguinte endereço:

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO MPES- SEDE

Rua: Humberto Martins de Paula. Ed. Promotor Edson Machado

Bairro: Enseada do Suá

Vitória - ES

CEP: 29050-265

2.8. Considerações Gerais

A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE todos os artefatos gerados em cada fase do processo conforme tabela abaixo:

	Artefatos
REQUISITOS	Documento de Visão/Escopo
	Modelo de Casos de uso
	Especificação de Requisitos
	Glossário
MODELAGEM DE NEGÓCIOS	Modelo de Domínio do Negócio
PROJETO	Modelo de dados
	Modelo de Projeto



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

	DAS
IMPLEMENTAÇÃO	Modelo de implementação
TESTE	Modelo de Teste
	Relatório com resultado de Testes
IMPLANTAÇÃO	Plano de implantação de Software
AMBIENTE	Pasta de Documentação do Projeto
GESTÃO DE PROJETO	Plano de Desenvolvimento de Software
	Plano de Treinamento
	Relatório de Conclusão do projeto

OBS: Informações mais detalhadas sobre os artefatos constam no **Anexo VIII do Termo de Referência (glossário)**.

A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE os Códigos Fonte de todos os sistemas desenvolvidos e em manutenção, podendo a CONTRATANTE doar os mesmos para qualquer outro órgão público.

A CONTRATADA deverá seguir as normas de condições de Confidencialidade constantes no Termo de Confidencialidade que será celebrado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Uma sugestão de modelo do Termo se encontra no Anexo VII do Termo de Referência.

A equipe técnica envolvida na prestação dos serviços deverá possuir conhecimento e experiência conforme os requisitos técnicos para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

A CONTRATADA, às suas expensas, deverá manter a frente dos serviços, um preposto que, além de possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessários, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado com os serviços contratados. O preposto deverá possuir os mesmos requisitos profissionais do GERENTE DE PROJETOS.

A CONTRATADA só poderá subcontratar serviços e mão de obra mediante autorização expressa do gestor do contrato. Nesse caso só será permitida a subcontratação dos profissionais que não exerçam as funções de GERENTE DE PROJETOS e LIDER DE PROJETO.

As empresas que por ventura venham a ser subcontratadas deverão atender a todas as exigências habilitatórias previstas no Edital de licitação.

A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o MPES e a CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a CONTRATANTE e a subcontratada.



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

A CONTRATADA deverá fornecer um modelo de interação com o MPES que atenda o modelo vigente no MPES.

A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta de Análise por Pontos de Função para utilização no processo. Tal ferramenta deverá fornecer as informações conforme Anexo IV.

A CONTRATADA deverá cumprir os Acordos de Níveis de Serviço - SLA constantes do anexo V do Termo de Referência.

A CONTRATADA poderá fornecer outros itens de validação além dos já constantes do anexo.

A CONTRADA deverá seguir as seguintes regras para avaliação e planejamento da O.S.:

Tamanho do Aplicativo/ Lote	Prazo de Avaliação (aceite da OS pela CONTRATADA)	Planejamento da Construção (contado a partir do aceite)
Até 20 PF	até 2 dias úteis	até 3 dias úteis
Maior que 20 PF	até 5 dias úteis, ou até 10 % do total de horas previstas para construção do aplicativo (o que for maior)	até 5 dias úteis, ou até 15 % do total de horas previstas para construção do aplicativo (o que for maior)



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA PROJETOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

1. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS LEGADOS

Essa atividade consiste em manter profissionais especializados em desenvolvimento nas linguagens de programação abaixo relacionados para realização de eventuais serviços de manutenções corretivas nos sistemas hoje existentes em ambiente de produção no MPES, com o objetivo de mantê-los operacionais até a conclusão dos serviços descritos no item "C – Modernização dos sistemas Legados". Para execução dessa atividade foram reservados **107,33 pontos de função**. Os sistemas a serem mantidos são:

1.1. SRH - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Descrição: Sistema para controle de Folha de Pagamento, Cadastro de Dossiês Funcionais (Ficha Funcional) e Controle de lotações dos membros do MPES;

Usuários: Coordenação de Recursos Humanos

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: Access 2000

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e constantemente são realizadas manutenções evolutivas no módulo de Folha de Pagamento.

1.2. CIA - CONTROLE DE INFRAÇÃO DE ADOLESCENTES

Descrição: Sistema para controle dos Adolescentes Infratores e suas respectivas infrações;

Usuários: CIASE – Vitória-ES

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção.

1.3. CIP - CONTROLE DE INQUÉRITOS E PROCESSOS

Descrição: Sistema para controle dos inquéritos e processos judiciais criminais;

Usuários: Todas as Promotorias de Justiça Criminal do Estado e Procuradoria Geral de Justiça

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e os acessos remotos estão sendo feitos via Metaframe.

1.4. SGP - SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS (PROTOCOLO)

Descrição: Sistema para Controle da tramitação de processos administrativos e judiciais;



Usuários: Todos os setores da Procuradoria Geral de Justiça e Promotorias de Justiça da grande Vitória

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Delphi

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e os acessos remotos estão sendo feitos via Metaframe. Constantemente são realizadas manutenções evolutivas e corretivas.

1.5. RECURSOS LOGÍSTICOS

Descrição: Controle de Estoque, Patrimônio, Pedidos, Recepção de documentos fiscais, Fornecedores, Contratos e Contas a Pagar;

Usuários: Todos os setores da Procuradoria Geral de Justiça

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Power Builder

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção.

1.6. MALA DIRETA

Usuários: Alguns setores da Procuradoria Geral de Justiça

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e integrado com o Sistema de Recursos Humanos.

1.7. Jurisdoc

Descrição: Banco de Dados das Doutrinas, Jurisprudências, Súmulas, Provimentos, Modelos, dentre outros documentos para consulta jurídica;

Usuários: Algumas Promotorias de Justiça e setores do MPES

Aplicação: Web

Linguagem: ASP

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção na Intranet. Eventualmente são realizadas manutenções corretivas e evolutivas.

1.8. Registro de Capacitação

Descrição: Sistema para registro dos certificados em participação de cursos dos Membros e Servidores do MPES, para avaliação da Corregedoria-Geral do MPES;

Usuários: Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional e Corregedoria Geral do MPES (Todos na sede do MPES)

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e integrado com o Sistema de Recursos Humanos.



1.9. Cadastro de Relatórios de Atividades Funcionais

Descrição: O Cadastro de Atividades Funcionais consiste em um conjunto de formulários específicos de uma determinada matéria (Cível, criminal e infância e juventude) com informações quantitativas das atividades funcionais de um determinado promotor de justiça em uma determinada comarca exercendo um determinado cargo. Mensalmente, de acordo com suas designações ativas, cada membro do MPES deve remeter à Corregedoria-Geral um conjunto de relatórios, onde constam dados quantitativos referentes às suas atuações funcionais específicas.

São três os tipos específicos de relatórios de atividades funcionais: Cível, Criminal e Infância e Juventude

Usuários: Todas as Promotorias de Justiça

Aplicação: Web

Linguagem: VB.NET

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção na Intranet do MPES e são realizadas eventualmente algumas manutenções corretivas e evolutivas.

1.10. CREC – Controle de Relatórios Eletrônicos da CGMP

Descrição: Sistema de Relatórios estatísticos da atuação funcional dos promotores de justiça, extraindo dados do Cadastro de Relatórios de Atividades Funcionais;

Usuários: Corregedoria Geral do MPES

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e eventualmente são realizadas manutenções corretivas e evolutivas.

1.11. Ficha Conceito e Ficha Conceito Estágio Probatório

Usuários: Procuradores de Justiça e Corregedoria Geral do MPES

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção.

1.12. Gestão de Concursos

Descrição: Sistema para gestão dos concursos do MPES para promotor substituto. Abrange todas as fases; da inscrição dos candidatos à correção das provas e divulgação dos resultados.

Usuários: Comissão de Concursos

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema só é utilizado quando realizado novos concursos para o MPES, eventualmente são realizadas adequações evolutivas.



1.13. Sistema de Remoções / Promoções

Usuários: Gabinete do Procurador Geral de Justiça

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema é utilizado quando são realizadas as seções para os processos de Remoções e Promoções dos Membros do MPES. Este sistema é integrado com o sistema de Recursos Humanos. Eventualmente são realizadas manutenções evolutivas.

1.14. CPROC - Controle de Procedimentos e Autos Policiais

Usuários: Secretarias de Apoio (quatro secretarias)

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção para controle dos procedimentos administrativos nas secretarias de apoio.

1.15. Sistema de Suporte Técnico (OCOMON)

Usuários: Centro de Informática

Aplicação: Web

Linguagem: PHP

Banco de dados: MySQL

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção.

1.16. Sistema de Correição e Inspeção

Usuários: Corregedoria Geral do MPES

Aplicação: Stand Alone

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: Access 2000

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção, utilizado no notebook da CGMP.

1.17. Sistema de Agenda

Usuários: Diversos setores da Procuradoria Geral de Justiça

Aplicação: Web

Linguagem: ASP

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e eventualmente passa por alguma manutenção corretiva ou evolutiva.

1.18. Intranet

Usuários: Todo o MPES

Aplicação: Web

Linguagem: ASP com Java Script



Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema tem um módulo próprio para administração. O sistema encontra-se em produção e eventualmente passa por alguma manutenção corretiva ou evolutiva.

1.19. Web Site

Usuários: Internet

Aplicação: Web

Linguagem: ASP com Java Script

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema tem um módulo próprio para administração. O sistema encontra-se em produção e eventualmente passa por alguma manutenção corretiva ou evolutiva.

1.20. SSA - Sistema de Segurança de Aplicações

Usuários: Centro de Informática

Aplicação: Web

Linguagem: ASP.NET

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: Este sistema é responsável pela administração da segurança das aplicações do MPES. Os cadastros de aplicações, módulos, programas, usuários, grupos de usuários, regras para restrições de acesso, permissões de acesso, envio de mensagens para usuários e aplicações, e auditoria são feitos neste sistema.

2. CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO EM SISTEMA NÃO LEGADO (ÁREA FIM)

Essa atividade consiste em estabelecer e manter uma equipe dedicada para realização de serviços de levantamento de requisitos, análise, desenvolvimento, customização, documentação, testes e homologação em um sistema específico, utilizando tecnologia Java com banco de dados MSSQL SERVER 2005.

Para estas atividades foram estimados **251,80 Pontos de Função**.

Essas atividades serão executadas nos seguintes sistemas:

2.1. Sistema de Gestão de Processos e Procedimentos Administrativos.

Descrição: Sistema único para controle de Processos Administrativos e Judiciais.

Usuários: Todas as unidades do MPES

Aplicação: Web

Linguagem: Java

Banco de dados: SQL Server 2005 / Oracle

Cenário atual: O referido sistema será concedido ao MPES, sendo necessária a adequação do mesmo para utilização pela instituição. Este sistema atenderá todas as áreas do MPES, inclusive aquelas que exercem a "atividade fim" da instituição.

Principais objetivos:



- Recuperação/importação dos dados dos sistemas legados, a saber: CIA – Controle de Infrações de Adolescentes, CIP – Controle de Inquéritos e Processos, SGP – Sistema de Gestão de Processos e CPROC – Controle de Procedimentos e Autos Policiais;
 - Integração total com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos;
 - Customização para atender plenamente o controle de execuções penais;
 - Adequação para interagir com SSA - Sistema de Segurança de Aplicações do MPES;
 - Ajustes para integração com sistemas externos, no que diz respeito ao cadastro de pessoas, inquéritos e processos judiciais. Alguns sistemas a serem integrados são do poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, Polícia Civil, Secretaria de Segurança Estadual, entre outros.
- Para este projeto foram estimados **151,80 Pontos de Função**.

2.2. Sistema de Gestão Administrativa

Descrição: Controle de Estoque, Patrimônio, Recepção de materiais, Pedidos de Materiais e Serviços, Cadastro de Fornecedores, Controle de Contratos, Compras e Licitações, Manutenção Predial e Controle de Frotas.

Usuários: Todas as unidades do MPES

Aplicação: Web

Linguagem: Java

Banco de dados: SQL Server 2005 / Oracle

Cenário atual: O referido sistema será concedido pelo Governo do Estado ao MPES, sendo necessária a adequação do mesmo para utilização pela instituição. Este sistema atenderá todas as áreas do MPES no âmbito administrativo.

Principais objetivos:

- Recuperação/importação dos dados do sistema legado (Sistema Logístico);
- Integração total com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos;
- Customizações para atender as demandas na Gestão Administrativa do MPES;
- Adequação para interagir com SSA - Sistema de Segurança de Aplicações do MPES.

Para este projeto foram estimados **100 Pontos de Função**.

3. RENOVAÇÃO DOS SISTEMAS LEGADOS

Essa atividade consiste em estabelecer e manter uma equipe dedicada para cada sistema (projeto) abaixo relacionado de acordo com as prioridades estabelecidas previamente pelo MPES para execução das etapas do processo de desenvolvimento: Análise do Problema, Projeto, Implementação, Testes e Implantação.

Vale lembrar que essas atividades consistem em renovar os sistemas hoje existentes para a tecnologia Java e banco de dados MSSQL Server 2005, aperfeiçoando-os e otimizando-os para utilização em ambiente Web sem que haja a perda das informações já existentes.

Por se tratar de um trabalho de reengenharia, boa parte dos esforços serão empregados na análise e documentação. Para isso, o MPES disponibilizará



um Analista de Negócios para que a CONTRATADA conheça as regras de negócio do MPES.

Para essas atividades foram estimados **878,23 Pontos de Função**.

Os sistemas a serem renovados são os seguintes:

3.1. SRH - Sistema de Recursos Humanos

Principais objetivos: Reescrever o sistema para a Linguagem Java a ser utilizado na Intranet do MPES; migração da base de dados de Access 2000 para SQL Server 2005; remodelagem (otimização) das bases de dados; criar um módulo de controle de freqüências utilizando as mesmas regras de negócio do sistema de controle de freqüência existente; estabelecer integração total com os demais sistemas do MPES; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Neste sistema serão criados módulos que contemplarão as funcionalidades dos sistemas relacionados abaixo cuja descrição encontra-se no item 2 deste Anexo:

- Controle de freqüência;
- Registro de capacitação;
- **Ficha Conceito e Ficha Conceito Estágio Probatório;**
- **Sistema de Remoções e Promoções;**

Para este projeto foram estimados **333,93 Pontos de Função**.

3.2. Mala Direta

Principais objetivos: Reescrever o sistema para a Linguagem Java a ser utilizado na Intranet do MPES, mantendo todas as regras de negócios do sistema hoje existente; otimizar a integração com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos para atualização On-Line dos endereços e telefones dos membros servidores do MPES; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **44,63 pontos de função**.

3.3. Jurisdoc

Principais objetivos: Reescrever o sistema para a Linguagem Java a ser utilizado na Internet; remodelar o sistema com base em novas regras de negócio; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **68,27 pontos de função**.

3.4. Cadastro de Relatórios de Atividades Funcionais

Principais objetivos: Reescrever o sistema em Java utilizando as mesmas regras de negócio do sistema atual, a aplicação será utilizada na Intranet do MPES; estabelecer integração On-line com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos



para consulta às lotações e afastamentos dos membros do MPES; integrar com o sistema ARQUIMEDES para buscar as informações para preenchimento automática do Relatório de Atividades Funcionais; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **53,33 pontos de função**.

3.5. CREC – Controle de Relatórios Eletrônicos da CGMP

Principais objetivos: Reescrever o sistema em Java utilizando as mesmas regras de negócio do sistema atual, a aplicação será utilizada na Intranet do MPES; implementar gerador de relatórios para extração de informações a nível gerencial; estabelecer integração On-line com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos para consulta às lotações e afastamentos dos membros do MPES; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **72,37 pontos de função**.

3.6. Gestão de Concursos

Principais objetivos: Reescrever o sistema em Java utilizando as mesmas regras de negócio do sistema atual; implementar ficha de cadastro On-line na Internet com emissão de boleto bancário; implementar controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **88,40 pontos de função**.

3.7. Sistema de Correição e Inspeção

Principais objetivos: Reescrever o sistema utilizando as mesmas regras de negócio do sistema existente; implementar gerador de relatórios gerenciais; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **67,73 pontos de função**.

3.8. Sistema de Agenda

Principais objetivos: Reescrever o sistema utilizando as mesmas regras de negócio do sistema existente; integrar com o portal da Intranet do MPES; implementar controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **49,57 pontos de função**.

3.9. SSA - Sistema de Segurança de Aplicações

Linguagem desejada: Java

Banco de dados: SQL Server 2005



Principais objetivos: Reescrever o sistema utilizando as mesmas regras de negócio do sistema existente; desenvolver e disponibilizar recursos para integração com todos os sistemas do MPES, com exceção ao site do MPES; implementar relatórios gerenciais das aplicações.

Para este projeto foram estimados **100 pontos de função**.

4. DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS

Essa atividade consiste em estabelecer e manter uma equipe dedicada para cada sistema (projeto) abaixo relacionado de acordo com as prioridades estabelecidas previamente pelo MPES para execução das etapas do processo de desenvolvimento: Análise do Problema, Projeto, Implementação, Testes e Implantação.

Os sistemas serão desenvolvidos utilizando a tecnologia Java com banco de dados MSSQL Server 2005.

Foram estimados **417 Pontos de Função** para execução dessa atividade.

Os sistemas a serem desenvolvidos são:

4.1. Sistema de Transporte

Descrição: Além de Controle de Frotas, este sistema contará com recursos de agendamento através da Intranet do MPES de acordo com as rotas definidas previamente pelo setor de transporte. Os usuários poderão visualizar e programar as solicitações ao setor de transporte de acordo com essas informações. O controle de utilização de recursos, já previsto no módulo de controle de frotas, também contará com o controle de diárias concedidas as motoristas.

4.2. Sistema de Biblioteca

Descrição: O sistema controlará todas as entrada e saídas do acervo da biblioteca do MPES. Os usuários poderão consultar o acervo (disponibilidade) através de Internet. As reservas também poderão ser feitas pela Internet. A integração com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos primordial para que no momento da Exoneração seja feita a verificação de alguma pendência no sistema de biblioteca. A integração com o módulo Patrimonial do sistema Logístico também será de grande importância para inventariar os livros, que também são considerados bens patrimoniais.

4.3. Disque Denúncia

Descrição: Utilizando recursos de segurança (criptografia, certificados e autenticações) o sistema será utilizado para registro das representações apresentadas ao MPES por meio do atendimento 0800 ou pela página específica da Internet. Todas as representações serão protocoladas e armazenadas em um banco de dados restrito na qual serão encaminhados ao membro responsável para análise e encaminhado ao Promotor de Justiça para tomar as devidas providências. Todas as ações tomadas pelo MPES serão armazenadas para que a parte interessada possa consultar a qualquer momento o andamento da representação através do número protocolado. A base de dados desse sistema pode ser utilizada para dados estatísticos.



4.4. Terceiro Setor

Descrição: Em conjunto com o Poder Judiciário e parceria com os cartórios de será mantida uma base de dados com as informações de todas as entidades e instituições do terceiro setor. As informações não confidenciais serão disponibilizadas para consulta na Internet através do site do MPES.

Todos os sistemas acima mencionados também deverão integrar com controle o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES



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

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

2008			2009			2010		
Projetos	Atividades	Horas ou PF	Projetos	Sistemas	Pontos de função	Projetos	Sistemas	Pontos de função
Manutenção de sistemas Legados	Aquisição de Conhecimento	220 horas	Customização de sistemas não legados	Sistema de Gestão de Processos	151,8 PFs	Renovação dos sistemas legados	Mala direta	44,63 PFs
				Sistema de Gestão Administrativa	100 PFs		Jurisdoc	68,27 PFs
Sistemas do item I do Anexo II	10 PFs	Renovação dos sistemas legados	Sistema de RH	333,93 PFs	Cadastro de Relatórios de Atividades		53,33 PFs	
					Controle de Relatórios Eletrônicos		72,37 PFs	
Customização e manutenção em sistemas não legados	Aquisição de Conhecimento	220 horas	Desenvolvimento de Novos Sistemas	Terceiro Setor	117 PFs		Sistema de Correição e Inspeção	67,73 PFs
							Gestão de Concursos	88,40 PFs
							Sistema de Agenda	49,57 PFs
							Sistema de Segurança de Aplicações	100 PFs
							Sistema de Transporte	100 PFs
							Sistema de Biblioteca	100 PFs
Manutenção em Sistemas Legados	Sistemas do item I do Anexo II	70 PFs	Manutenção em sistemas legados	Sistemas do item I do Anexo II	27,33 PFs	Disque Denúncia	100 PFs	
						Sistemas do item I do Anexo II	27,33 PFs	
TOTAL:			772,73			TOTAL		
						721,63		



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

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO - MPES**

Ordem de Serviço						
Contrato:						
Data de Assinatura do Contrato:						
CONTRATADA:						
Tipo de Serviço:						Nº: - /
Solicitante	Nome:					
	Setor:	Solicitação de Serviço:				
	Telefone:	Data de Emissão da OS:				
Descrição dos serviços solicitados:						
Item	Descrição					
Solicitação de Serviço ____/____/____			Aceite da Solicitação ____/____/____			
Coordenador			MPES - CONTRATADA			
Serviços a serem executados			Qtd (Pontos de função)	Data Inicial do Serviço	Data Final do Serviço	
Quantidade total de Pontos de Função:						
Data de Início da Execução:	Data de Término da Execução:	Relatório de Acompanhamento:				
Especificação Técnica:						



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

Indicação dos Recursos a serem utilizados:

Autorização do Serviço

___/___/___

MPES – Gerente de Informática e Sistemas

Entrega da Ordem de Serviço

___/___/___

Coordenador

Aceite da Ordem de Serviço

___/___/___

MPES – Coordenador

___/___/___

MPES – Gerente de Informática e Sistemas

Especificação Técnica:

Produtos Gerados:



Memória de Cálculo de Ponto de Função da O.S.

Identificação e Classificação dos Arquivos Lógicos Internos

Descrição da Função	Registros	Itens	Complexidade

Identificação e Classificação dos Arquivos de Interface Externa

Descrição da Função	Registros	Itens	Complexidade

Identificação e Classificação das Entradas Externas

Descrição da Função	Arquivos	Itens	Complexidade

Identificação e Classificação das Saídas Externas

Descrição da Função	Arquivos	Itens	Complexidade

Identificação e Classificação das Consultas Externas

Descrição da Função	Arquivos	Itens	Complexidade

Cálculo dos Pontos de Função Não-Ajustados.

TIPO DE FUNÇÃO	COMPLEXIDADE FUNCIONAL	TOTAL COMPLEX.	TOTAL TIPO FUNÇÃO
ARQUIVO	SIMPLES ___ X 7 =	_____	
	MÉDIA ___ X 10 =	_____	
	COMPLEXA ___ X 15 =	_____	
INTERFACE	SIMPLES ___ X 5 =	_____	
	MÉDIA ___ X 7 =	_____	
	COMPLEXA ___ X 10 =	_____	



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

ENTRADA	SIMPLES ___ X 3 = _____ MÉDIA ___ X 4 = _____ COMPLEXA ___ X 6 = _____		
SAÍDA	SIMPLES ___ X 4 = _____ MÉDIA ___ X 5 = _____ COMPLEXA ___ X 7 = _____		
CONSULTA	SIMPLES ___ X 3 = _____ MÉDIA ___ X 4 = _____ COMPLEXA ___ X 6 = _____		
*** TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO NÃO AJUSTADOS =			

CÁLCULO DO FATOR DE AJUSTE:

CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS	JUSTIFICATIVA	Nível de Influência (NI)
01. Comunicação de Dados 02. Processamento Distribuído 03. Desempenho 04. Utilização do Equipamento 05. Volume de Transações 06. Entrada de Dados "On Line" 07. Eficiência do Usuário Final 08. Atualização "On Line" 09. Processamento Complexo 10. Reutilização do Código 11. Facilidade de Implantação 12. Facilidade Operacional 13. Múltiplos Locais 14. Facilidade de Mudanças		
Total NI		
FATOR DE AJUSTE = (NI * 0,01) + 0,65 =		

TOTAL PF =



ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1.ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA "

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão estabelecidos e utilizados Acordos de Níveis de Serviços (doravante SLA) entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos para o processo.

A análise dos resultados destas avaliações pelo MPES poderá resultar em penalidades caso a CONTRATADA, não cumpra com os seus compromissos de qualidade e pontualidade na entrega das demandas, além das cláusulas contratuais.

Os SLA's devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto o MPES.

Os níveis de serviços serão fundamentados em dois itens de grande importância:

Cumprimento de Prazos - é a capacidade do fornecedor de conclusão de um serviço dentro do prazo acordado junto o MPES.

Quanto maior este índice melhor a qualidade das demandas entregues para homologação.

Métrica : $(\text{Qtd. de Ordens de Serviço concluídas no prazo} / \text{Qtd. de Ordens de Serviço Solicitadas}) \times 100$

Índice de Rejeições - estabelece um índice mínimo para rejeições para produtos entregues para homologação.

Quanto menor este índice melhor a qualidade das demandas entregues para homologação.

Métrica : $(\text{Qtd. de Ordens de Serviço Rejeitadas} / \text{Qtd. de Ordens de Serviço Solicitadas}) \times 100$

Níveis de Serviços Propostos

Durante o período de Garantia os serviços estarão sendo avaliados pela Gerência de Informática e Sistemas, no atendimento dos índices estabelecidos, que poderão ser revistos e sofrer adequação/aprimoramento ao longo do tempo, por entendimento entre as partes.

Os indicativos exigidos pelo MPES estão na tabela abaixo:



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

Acordo de Nível de Serviço – SLA		
Tabela de Níveis de Serviços		
Índice	Apuração	Nível de Serviço
Cumprimento de Prazo	Mensal	80%
Índice de Rejeição	Mensal	5%

Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento de uma Ordem de Serviço dentre dos prazos previamente estabelecidos. Nestes casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o MPES, informando os motivos deste impedimento e, caso aceito, o atraso não será computado na apuração do nível de serviço.

Processo de Aferição

As apurações dos SLA's deverão constar do Relatório de Acompanhamento Mensal onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.



**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a empresa abaixo realizou visita técnica à sede do MPES, na cidade de Vitória - ES, objetivando tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional.

Nome da empresa: _____

CNPJ (MF): _____

Nome do Representante: _____

RG do Representante nº _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail (se houver): _____

Local e data

Nome e assinatura do servidor do MPES

Matricula: _____



ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM A [NOME DA EMPRESA] E [NOME DA EMPRESA] – VINCULADO AO [CONTRATO PRINCIPAL¹] CELEBRADO ENTRE AS PARTES

[NOME DA EMPRESA], com sede na Cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada na forma prevista em seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente [NOME DA EMPRESA], e (RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL), pessoa jurídica com sede na (ENDEREÇO), inscrito no CNPJ/MF sob o n.º (N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF)...., neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente XXXXXXXX e, sempre que em conjunto referidas, para efeitos deste documento como PARTES, ou individualmente como PARTE ou ainda, como PARTE REVELADORA, quando se tratar da parte que revelar informações confidenciais ou PARTE RECEPTORA, quando se tratar da parte que tomar conhecimento das informações confidenciais da outra PARTE

CONSIDERANDO que, em razão do Contrato Principal, a ser celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, as mesmas terão acesso a informações confidenciais, as quais se constituem informação comercial confidencial;

CONSIDERANDO que as PARTES desejam ajustar as condições de revelação destas informações confidenciais a serem disponibilizadas para a execução do CONTRATO, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

CONSIDERANDO que o presente Termo vem para regular o uso das informações objeto do Contrato Principal a ser firmado entre as PARTES, cujo objeto é², mediante condições estabelecidas pelas PARTES.

RESOLVEM as PARTES acima qualificadas, celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE ("Termo"), acordo vinculado ao Contrato, mediante as cláusulas e condições que seguem:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas por uma das PARTES à outra, em razão do Contrato Principal a ser celebrado entre as PARTES, a fim de que as mesmas possam desenvolver as atividades contempladas especificamente naquele instrumento, o qual vincular-se-á expressamente a este.

1.2 As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a toda e qualquer informação que seja revelada entre as PARTES.

¹ Termo de Confidencialidade que deverá ser celebrado antes da assinatura de um contrato principal, para segurança jurídica de informações sigilosas das Partes.

² Definir o objeto do Contrato Principal



2 CLÁUSULA SEGUNDA: DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1 As PARTES se obrigam a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação, conforme abaixo definida, que venha a ser, a partir desta data, fornecida pela PARTE REVELADORA à PARTE RECEPTORA, devendo ser tratada como informação sigilosa.

2.2 Deverá ser considerada como informação confidencial, toda e qualquer informação escrita ou oral revelada à outra PARTE, contendo ela ou não a expressão "CONFIDENCIAL". O termo "Informação" abrangerá toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, designs, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de idéia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e idéias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros, doravante denominados "INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS", a que, diretamente ou através de seus diretores, empregados e/ou prepostos, venha a PARTE RECEPTORA ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiadas durante e em razão das tratativas realizadas e do Contrato Principal celebrado entre as PARTES.

2.3 Comprometem-se, outrossim, as PARTES a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso dessas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de forma diversa do de executar o Contrato Principal.

As PARTES deverão cuidar para que as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS fiquem restritas ao conhecimento dos diretores, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

3.1 As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:

-Seja comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da PARTE RECEPTORA;

-Já esteja em poder da PARTE RECEPTORA, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a PARTE RECEPTORA possa comprovar esse fato;

-Tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente Termo;

-Seja revelada em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que a PARTE RECEPTORA cumpra qualquer medida de proteção pertinente e tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à PARTE REVELADORA, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.



4. CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

4.1 As PARTES se comprometem e se obrigam a utilizar a INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL revelada pela outra PARTE exclusivamente para os propósitos deste Termo e da execução do Contrato Principal, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações.

4.2 A PARTE RECEPTORA se compromete a não efetuar qualquer cópia da informação confidencial sem o consentimento prévio e expresso da PARTE REVELADORA.

4.3 O consentimento mencionado no item 4.2 supra, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno, para os fins acima referidos, pelos diretores, empregados e/ou prepostos que necessitem conhecer tal informação, para os objetivos do Contrato Principal, conforme cláusulas abaixo.

4.4 As PARTES comprometem-se a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações.

4.5 A PARTE RECEPTORA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da PARTE REVELADORA, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela PARTE REVELADORA. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas controladoras, controladas e/ou coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela PARTE RECEPTORA.

4.6 A PARTE RECEPTORA tomará as medidas de cautela cabíveis, na mesma proporção em que tomaria para proteger suas próprias informações confidenciais, a fim de manter as informações confidenciais em sigilo.

4.7 A PARTE RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Contrato.

4.8 Cada PARTE permanecerá como única proprietária de toda e qualquer informação eventualmente revelada à outra PARTE em função deste Termo.

4.9 O presente Termo não implica a concessão, pela PARTE REVELADORA à PARTE RECEPTORA, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo a propriedade intelectual.

4.10 A PARTE RECEPTORA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos à informações confidenciais que venham a ser reveladas.

A PARTE RECEPTORA compromete-se a separar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS dos materiais confidenciais de terceiros para evitar que se misturem.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todas as informações confidenciais reveladas por uma PARTE à outra permanecem como propriedade exclusiva da PARTE REVELADORA, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA



6.1 O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor

desde a data da revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS até ³ após o término do Contrato Principal, ao qual este é vinculado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo profissional, devidamente comprovada, sem autorização expressa da PARTE REVELADORA, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre as PARTES, sem qualquer ônus para a PARTE REVELADORA. Neste caso, a PARTE RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela PARTE REVELADORA, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O presente Termo constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos os acordos, promessas, propostas, declarações, entendimentos e negociações anteriores ou posteriores, escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES CONTRATANTES no que diz respeito ao Contrato Principal, sejam estas ações feitas direta ou indiretamente pelas PARTES, em conjunto ou separadamente, e, será igualmente aplicado a todo e qualquer acordo ou entendimento futuro, que venha a ser firmado entre as PARTES.

8.2 Este Termo de Confidencialidade constitui termo vinculado ao Contrato Principal, parte independente e regulatória daquele.

8.3 Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste Termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, e da economicidade e, preencherão as lacunas com estipulações que, presumivelmente, teriam correspondido à vontade das PARTES na respectiva ocasião.

8.4 O disposto no presente Termo de Confidencialidade 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 confidenciais, tal como aqui definidas.

³ Prazo a ser definido pelas Partes conforme o interesse de ambas e da particularidade do Contrato Principal.

A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA -DO FORO



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

9.1. As PARTES elegem o foro central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

_____, de de 200x.

[NOME DA EMPRESA]

Nome: Nome:

Diretor Diretor

NOME DA EMPRESA FORNECEDORA

Nome: Nome:

Cargo: Cargo:

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome: CPF/MF.: CPF/MF.:



ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA GLOSSÁRIO

1 – Outsourcing:

Outsourcing ou apenas Terceirização, é o ato de se contratar um fornecedor externo, especializado, para prover produtos e/ou serviços não estratégicos de uma empresa ou instituição, ou seja, aquelas atividades que não fazem parte do negócio principal da empresa ou instituição, em vez de realizá-los ou produzi-los internamente.

Vantagens:

Uma grande vantagem do Outsourcing está na redução de custos. Outra vantagem é o fato de o outsourcing “liberar” o pessoal da contratante para se dedicar às atividades que agregam maior valor ao negócio da empresa.

Do ponto de vista da gestão, o Outsourcing coloca, à disposição da contratante, profissionais com um maior conhecimento de funções de suporte, o que supõe um trabalho de maior qualidade e uma maior disponibilidade de pessoal na produção de projetos.

Numa perspectiva operacional, o Outsourcing oferece uma grande flexibilidade que permite ajustar o pessoal e as suas operações.

Segundo o Outsourcing Institute (Instituto de Outsourcing), estas são as razões estratégicas e táticas pelas quais as empresas recorrem ao outsourcing:

Razões estratégicas:

- Melhorar a abordagem de negócio
- Optar por funções de elevada qualidade
- Desfrutar das vantagens da rapidez na inovação
- Partilhar os riscos
- Liberar recursos para outras tarefas

Razões táticas

- Reduzir ou controlar os custos de exploração
- Recorrer a recursos não disponíveis internamente

2 – IFPUG:

IFPUG (International Function Point User’s Group) é uma organização sem fins lucrativos cuja missão é promover e encorajar o gerenciamento efetivo das atividades de desenvolvimento e manutenção de software através do uso de Análise em Pontos de Função e outras tecnologias de medição de software. A IFPUG sustenta a Análise em Pontos de Função como sua metodologia padrão para calcular tamanho de software, portanto mantém o manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função.

3 – APF – Análise por Pontos de Função:

A principal finalidade da métrica Pontos de Função é aferir o tamanho dos projetos de desenvolvimento e manutenção de software, bem como aferir as mudanças de requisitos no decorrer do desenvolvimento, realizando uma



recontagem e gerando novas estimativas. Também de posse dos parâmetros utilizados nas estimativas contidas no cronograma do projeto, pode-se determinar se o projeto irá atrasar e implementar ações corretivas, antes do atraso ocorrer.

A Análise de Pontos de Função dimensiona o software, considerando a perspectiva do usuário, quantificando a funcionalidade que ele proporciona ao usuário final. Uma aplicação, vista sob a ótica do usuário, é um conjunto de funções ou atividades do negócio que o beneficiam na realização de suas tarefas. Essas funções contribuem para o cálculo de Pontos de Função com base no número de funções e na complexidade funcional relativa atribuída a cada uma delas.

4 – CMM:

CMM (Capability Maturity Model) é uma metodologia de diagnóstico e avaliação de maturidade do desenvolvimento de software em uma organização. Descreve os principais elementos de um processo de desenvolvimento de software através da avaliação contínua, identificação de problemas e ações corretivas dentro de uma estratégia de melhoria dos processos.

5 – CMMI:

O CMMI é uma evolução do CMM e procura estabelecer um modelo único para o processo de melhoria corporativo, integrando diferentes modelos e disciplinas. Tem como objetivo estabelecer, com base em estudos, históricos e conhecimento operacional, um conjunto de melhores práticas que devem ser utilizadas para um fim específico.

6 – Metodologia Wideband Delphi:

A estimativa de horas de desenvolvimento foi realizada utilizando-se a técnica Wideband delphi que busca um consenso de opiniões de um grupo de pessoas que tenham conhecimento substancial do evento que se deseja estimar. Essa técnica baseia-se no uso estruturado do conhecimento, da experiência e da criatividade de um painel de especialistas, sob o pressuposto de que o julgamento coletivo quando organizado adequadamente, é melhor do que a opinião de um só indivíduo, ou mesmo de alguns indivíduos sem uma ampla variedade de conhecimentos especializados.

7 – UML (Unified Modeling Language):

A UML é uma linguagem de modelagem para especificação, documentação, visualização e desenvolvimento de sistemas orientados a objetos. Sintetiza os principais métodos existentes, sendo considerada uma das linguagens mais expressivas para modelagem de sistemas orientados a objeto. Por meio de seus diagramas é possível representar sistemas de software sob diversas perspectivas de visualização. Facilita a comunicação de todas as pessoas envolvidas no processo de desenvolvimento de um sistema por apresentar um vocabulário de fácil entendimento.

7 – Documento de Visão / Escopo:



Este documento define os macro requisitos do negócio, as metas e os riscos do projeto. Determina o que será feito? Este documento é o núcleo do acordo de serviço a ser firmado entre cliente e desenvolvedor.

Visão está relacionada às demandas do usuário, enquanto Escopo é a identificação das partes que serão contempladas pelo projeto.

O documento deve conter:

- Síntese do Contexto do Negócio;
- Objetivos do Negócio;
- Definição dos Requisitos de Negócios (em alto nível);
- Definição da Visão / Escopo;
- Proposta de solução.

8 – Modelo de Casos de Uso:

É definido como o conjunto de todos os diagramas de caso de uso. Seu objetivo é modelar os requisitos funcionais delimitados pelo documento de visão e escopo. Pode ser complementado pelos seguintes diagramas:

- Diagrama de Atividade
- Diagrama de Seqüência
- Diagrama de Colaboração
- Diagrama de Pacote

9 – Especificações de Requisitos:

Este documento captura todos os requisitos de sistema incluindo os requisitos funcionais e os não funcionais. Os requisitos funcionais são modelados nos casos de uso do modelo de casos de uso, já os requisitos não funcionais são detalhados apenas neste documento em capítulo apropriado. Dentre os requisitos não funcionais estão:

- Requisitos legais e de regulamentação e padrões de aplicativo.
- Atributos de qualidade do sistema a ser criado, incluindo requisitos de usabilidade, confiabilidade e desempenho;
- Requisitos do usuário associados a alternativas de implementação do sistema;
- Definição de requisitos de segurança e contingência específicos de segurança física e lógica, e plano de contingência de sistemas a ser implementado.
- Outros requisitos, como sistemas operacionais e ambientes, requisitos de compatibilidade e restrições de design que irão compor a base tecnológica do sistema.

10 – Glossário:

Documento que define termos importantes usados pelo projeto.

11 – Modelo de Domínio:

Composto de diagramas de Classe, cujo objetivo é representar objetos que serão transpostos do mundo real para o sistema em construção. É definido por um Diagrama de Classes, podendo ser complementados pelos seguintes diagramas:

- Diagrama de Estado
- Diagrama de Seqüência
- Diagrama de Colaboração
- Diagrama de Pacote

12 – Modelo de Dados:



Descreve a representação lógica e física dos dados persistentes no sistema, bem como qualquer comportamento definido no banco de dados, como procedimentos armazenados, triggers e restrições.

13 – Modelo de Projeto:

É construído principalmente com diagramas de classes que descrevem a realização de casos de uso e serve como uma abstração do modelo de implementação e seu código-fonte. É definido por um Diagrama de Classes, podendo ser complementado pelos seguintes diagramas:

- Diagrama de Estado
- Diagrama de Seqüência
- Diagrama de Colaboração
- Diagrama de Pacote

14 – DAS - Documento de Arquitetura de Software

É composto por:

- Representação Arquitetural;
- Fatores e Decisões Arquiteturais;
- Modelo e Referência adotado.

15 – Modelo de Implementação

Tem como função implementar classes e objetos em termos de componentes (arquivos-fonte, binários, executáveis e outros), definindo as interfaces e dependências entre os componentes. Engloba toda a construção: banco de dados, componentes, objetos de negócio, interfaces, etc. Encerra-se com a versão completa da aplicação, com todas as funcionalidades implementadas, prontas para testes externos. É definida por um Diagrama de Componentes, podendo ser complementado pelos seguintes diagramas:

- Diagrama de classe (de implementação)
- Diagrama de Pacote.

16 – Modelo de Teste

Modelo que assegura que as necessidades que originaram o desenvolvimento do projeto serão satisfeitas. Produzem planos de teste do sistema para avaliar a implementação e fazer recomendações. É composto por:

- Plano de testes
- Script de testes
- Solicitação de Mudanças nos Builds.

17 – Relatório de Resultados de Teste

Documento onde as ocorrências do projeto relativas aos testes são relatadas. As ocorrências que podem ser relatadas são:

- lista de bugs identificados
- grau de aderência do produto apresentado frente ao modelo de Casos de uso e as Especificações de Requisitos

O relatório de testes apenas faz referências às planilhas geradas durante a execução dos testes.

18 – Plano de Implantação de Software



Descreve como o produto será transferido para a comunidade de usuários. Deve contemplar manuais do sistema com a definição dos procedimentos operacionais, documentação dos produtos gerados durante o desenvolvimento, contemplando base de dados, interfaces, rotinas, testes e etc. O plano de implantação prevê:

- Identificação de estratégias de compatibilidade, conversão e migração.
- Plano de instalação contendo estratégia de implantação, cronograma de implantação e seqüência de implantação.
- Manual de instalação do sistema;
- Manual de operação do sistema.

19 – Pasta de Desenvolvimento

A pasta de desenvolvimento do produto é uma área reservada no servidor para o armazenamento dos artefatos associados ao software resultante de desenvolvimento.

20 – Plano de desenvolvimento de software

Deve conter:

- Plano de projeto – contendo um conjunto de práticas que garantem a integridade e a qualidade dos artefatos do projeto;
- Recursos – identificação de todos os recursos que serão necessários durante o desenvolvimento de todo o projeto.
- Plano de testes – determina o framework no qual os papéis de teste funcionarão, direciona, orienta e restringe o esforço de teste.
- Plano de Aceitação do Produto – tem por finalidade garantir que um procedimento objetivo e claramente definido em um conjunto de critérios serão usados para determinar se os artefatos que serão liberados para o cliente são aceitáveis.

21 – Plano de Treinamento:

Deve contemplar, no mínimo, um Manual do usuário, um help on-line, um manual de Instalação, Notas de release e material de treinamento (apresentações, cursos e etc), bem como definir os técnicos que devem ser qualificados para dar suporte a operacionalização do sistema. Esses materiais ajudam o usuário final no processo de aprendizagem, utilização, operação e manutenção do produto.

22 – Relatório de conclusão de projeto

Encerramento formal do projeto que deve conter as seguintes seções:

- Termo de aceitação do aplicativo;
- Termo de encerramento do projeto (incluindo as lições aprendidas)
- Lista de artefatos da documentação do projeto;
- release notes atualizadas até a data.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2008

LOTE 1

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA
DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA –**

REGIME DE OUTSOURCING

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	2008	2009	2010
			QTDE. PF ou HORAS	QTDE. PFs	QTDE. PFs
1	Manutenção em sistemas legados (Vide Anexo II item 1 do Termo de Referência)	Aquisição de Conhecimento	220 horas	---	---
		Sistemas do item I do Anexo II do Termo de Referência	10 PFs	70 PFs	27,33 PFs
2	Customização e manutenção em sistemas não legados (Vide Anexo II, item 2 do Termo de Referência)	Aquisição de Conhecimento	220 horas	---	---
		Sistemas do item I do Anexo II do Termo de Referência	---	251,8 PFs	---
3	Renovação dos sistemas legados	Vide item 3, Anexo II do Termo de Referência	---	333,93 PFs	544,30 PFs
4	Desenvolvimento de novos sistemas	Vide item 4 Anexo II do Termo de Referência	---	117 PFs	300 PFs
TOTAL				772,73 PFs	871,63 PFs



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2008

ANEXO II

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1-DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, por publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda por meio de sistema informatizado, sujeitos à consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo da CPL/MPES.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

1.1- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual.
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração consolidada.
- c) **Inscrição do Ato constitutivo** no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2- DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**
- b) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação.



e) Certidão Negativa de Débito – CND, perante o **Instituto de Seguridade Social – INSS**, com validade na data de realização da licitação.

f) Certidão de Regularidade de Situação – CRS, perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, com validade na data de realização da licitação.

1.2.1 – Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade, as Certidões Negativas obtidas via **"INTERNET"**, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emitente.

Parágrafo 1º- Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

Parágrafo 2º- As microempresas e empresas de pequeno porte, para fins de formalização do contrato, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Parágrafo 3º- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante que se enquadrar na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, antes da assinatura do contrato, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo Quarto. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3– DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, material de natureza semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01(um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto desta licitação.



b) A Licitante deverá atender as exigências técnicas contidas no item 2.5 do Anexo I do Termo de Referência – “Apresentação de Documentações e Certificações”.

1.4- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraído do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

a.1) Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

1. Balanço patrimonial;
2. Demonstração do resultado do exercício;
3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
4. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
5. Notas explicativas do balanço.

a.2) Para outras empresas:

1. Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
2. Demonstração do resultado do exercício;
3. Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

b) Somente serão habilitados as licitantes que apresentarem o Balanço Patrimonial acompanhado dos Índices de Liquidez Corrente - **ILC igual ou maior** que **1,5**, o Índice de Liquidez Geral - **ILG, igual ou maior** que **1,5** e o Grau de Endividamento (**GE**) **igual ou menor** que **0,5**, ou que atendam ao item “b.3”.

O cálculo dos índices acima será feito em conformidade com as seguintes equações:

$$\text{Liquidez Corrente (ILC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Geral (ILG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



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

Grau de Endividamento (**GE**) =
$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

- b.1) Comprovação do Capital Social , integralizado, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da compra, conforme determina a Lei 8666/93, através de certidão da Junta Comercial ou órgão equivalente, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.
- b.2) **Certidão Negativa de Falência ou em Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo **60 (sessenta) dias**, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.
- b.3) As empresas que apresentarem resultado menor de qualquer um dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração e a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º , do art 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

1.5 – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO IV – item 3.

1.6 - As empresas cadastradas no **SICAF/FEDERAL** poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.2 letra "a" a "f" , substituindo-os pela declaração do SICAF com as informações completas e atualizadas, obrigando-se, no entanto, **a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação**, conforme modelo constante do ANEXO IV – item2.

1.7 - Declaração de visita técnica (Modelo ANEXO VI do Termo de Referência) – A visita técnica é obrigatória deverá ser agendada previamente no Centro de Informática, por meio dos telefones (27) 3224-1107 ou 3224-5124.

1.7.1 A não realização da visita técnica nas condições estabelecidas resultará na **desclassificação** do licitante.

1.8 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:



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

1.8.1 – Licitantes optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 9317/96:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm> ;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

1.8.2 – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 9317/96:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações; e
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

Parágrafo Primeiro. Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato.

Parágrafo Segundo. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2008

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Formulamos Proposta Comercial para execução dos serviços descritos abaixo, de acordo com todas as condições da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 040/2008.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	2008	2009	2010
			QTDE. PF ou HORAS	QTDE. PFs	QTDE. PFs
1	Manutenção em sistemas legados (Vide Anexo II item 1)	Aquisição de Conhecimento			
		Sistemas do item I do Anexo II			
2	Customização e manutenção em sistemas não legados (Vide Anexo II item 2)	Aquisição de Conhecimento			
		Sistemas do item I do Anexo II			
3	Renovação dos sistemas legados	Vide Anexo II item 3			
4	Desenvolvimento de novos sistemas	Vide Anexo II item 4			
VALOR TOTAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO					

1 – Outras informações que compõem a proposta:

1.1- Descrição completa do serviço;

1.2- Valores propostos;

1.3- Prazo de validade da proposta;

1.4- Prazo de execução

1.5- Os preços propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros, transporte, licenças e outros custos relacionados com o fornecimento, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos materiais.

1.6- **PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, conforme modelo contido no Anexo VII do edital.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Identificação e Assinatura do Representante Legal/Carimbo



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2008

ANEXO IV (MODELO)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

AO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ref.: PREGÃO N.º 040/2008

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. S^ª:

1- Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada;

(Descrição resumida dos documentos relacionados no anexo II)

2- Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a ***inexistência de fato impeditivo de habilitação***, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

3- Declaramos ***não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);***

Atenciosamente,

.....
EMPRESA LICITANTE / CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2008

ANEXO V (MODELO)

**DADOS COMPLEMENTARES DO REPRESENTANTE
CREDENCIADO PARA ASSINAR O CONTRATO**

NOME:

Nº C.I.:ÓRGÃO EMISSOR.....UF:.....

Nº CPF:NACIONALIDADE:.....

PROFISSÃO:.....ESTADO CIVIL:.....

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

Vitória.....de de 2008.

**Assinatura e Carimbo do Representante
Legal da Empresa com firma reconhecida em Cartório**



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2008

ANEXO VI (MODELO)

MINUTA

Processo MP nº 29932/2008

Pregão Eletrônico nº

Contrato MP n.º /2008

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A (nome da empresa).

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.304.470/0001-74, com sede na Rua Humberto Martins de Paula, nº 350, Enseada do Suá, CEP 29050-265, Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça, **Dr. FERNANDO ZARDINI ANTONIO**, portador da CI n.º-ES e CPF n.º, e a (nome da empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, (qualificação da empresa), neste ato representada por (representante legal da empresa), ajustam o presente **CONTRATO** nos termos da Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 8.883/94 e as alterações introduzidas pela Lei n.º 9.648/98, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Resolução MPES nº 005/2005 e de acordo com os termos do processo n.º 29932/2008, parte integrante deste instrumento independente de transcrição juntamente com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, (data da proposta), ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste **CONTRATO**, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Constitui objeto do presente contrato a contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de Sistemas em ambiente Windows e WEB a serem executados na modalidade Outsourcing [1], utilizando a metodologia da IFPUG - International Function Point Users Group [2], de Análise por Pontos de Função (APF) [3], para gerência e mensuração dos serviços a serem executados, conforme as descrições e especificações técnicas dos serviços contidas no ANEXO I do Edital de Pregão Eletrônico nº /2008 e nos termos do Anexo Único deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1.- O valor a ser pago à **CONTRATADA**, no presente contrato pela execução do projeto é de **R\$ (valor estimado do contrato)**, de acordo com a proposta comercial apresentada.

2.2.- No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados ao fornecimento dos materiais, inclusive garantia, quando for o caso.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1.- Fica estabelecida a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos do Artigo 10, Inciso II, "a" da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO

4.1.- O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da FATURA/NOTA FISCAL, vedada a antecipação. Após essa data, será paga multa financeira nos seguintes moldes:

ND

$$V.M. = V.F. \left[\frac{(1+0,0315)^N - 1}{0,0315} \right]$$

Onde:

V.M.= Valor da multa financeira

V.F.= Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

N.D.= Número de dias em atraso

4.2.- O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura mensal. Incumbirá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo **CONTRATANTE**, juntando-se a respectiva discriminação do material efetivamente entregue e o memorial de cálculo da fatura.

4.3.- A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 2.583/71 e na Lei n.º 5.383/97 e alterações posteriores.

4.4.- Ocorrendo erro na apresentação da fatura, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova fatura devidamente retificada.

4.5.- Os preços propostos são irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no art. 65, II, "d" e § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

4.6.- Os preços ajustados no Contrato serão alterados quando ocorrer acréscimo ou supressão dos serviços, por conveniência do **CONTRATANTE**, respeitando-se as previsões legais.

4.7.- Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.8.- É expressamente vedado ao fornecedor a cobrança ou desconto de duplicatas por meio de rede bancária ou de terceiros.

4.9.- Os pagamentos serão efetuados somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto às notas fiscais/faturas, de cópias, autenticadas em cartório, das Certidões Negativas de débito com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS.

4.9.1.- Para a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** junto ao INSS e FGTS será necessária, ainda, a apresentação das respectivas guias de recolhimento do último mês anterior ao pagamento.



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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO

5.1 - A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1.- Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão através da Atividade 0309102964.050 – Expansão, Atualização e Manutenção da Infra –Estrutura Tecnológica do Ministério Público, no Elemento de Despesa 3.3.90.39-94 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Aquisição de Software de Aplicação, do orçamento do **CONTRATANTE**.

6.2.- Os acréscimos que se fizerem necessários serão circunstancialmente justificados, dependendo de termo aditivo devidamente aprovado pelo **CONTRATANTE**, observado o disposto no art. 65 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - Compete à **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com o previsto nas especificações fornecidas;
- b) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive nota(s) fiscal(is) com a descrição completa do serviço executado;
- c) Observar a vedação da subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços aqui ajustados;
- d) A **CONTRATADA** deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência ao **CONTRATANTE**, respondendo integralmente por sua omissão.
- e) Executar todos os serviços objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas;
- f) A **CONTRATADA** se obriga, independentemente de solicitação, a apresentar ao **CONTRATANTE**, os comprovantes de recolhimentos tributários e fiscais do último mês, quando do pagamento da fatura/nota fiscal;
- g) Qualquer serviço a ser executado, não constante do objeto deste contrato, deverá ser previamente autorizado pelo **CONTRATANTE**, à vista de composição específica, devendo haver também disponibilidade de recursos para a cobertura dos correspondentes acréscimos;
- h) Responsabilizar por todas as despesas com mão-de-obra e equipamentos;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- j) Responsabilizar pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;



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

- k) Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- l) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida nesta licitação;
- m) Informar da necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- n) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- o) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do **CONTRATANTE**;
- p) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- q) Não dispor, ceder, comercializar ou tirar qualquer proveito do produto objeto deste contrato, por ser propriedade exclusiva do **CONTRATANTE**;
- r) Fornecer ao **CONTRATANTE**, caso solicitado pelo mesmo, a relação nominal de empregados encarregados de executar o serviço contratado, indicando o nº da carteira de trabalho, a data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando as informações, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;
- s) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada ao **CONTRATANTE**, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados;
- t) Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- u) Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias, qualquer de seus empregados, por solicitação direta do **CONTRATANTE**;
- v) Cumprir com zelo, perfeição, eficiência e pontualidade os serviços a serem contratados em consonância com as normas e padrões aplicáveis e de acordo com o estabelecido pelo **CONTRATANTE**;
- w) Observar, na execução dos serviços, programação previamente estabelecida pelo **CONTRATANTE**;



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

- x) Atender rigorosamente às solicitações do **CONTRATANTE**, no que diz respeito aos empregados que prestarão os serviços contratados, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- y) Colocar, imediatamente, à disposição do **CONTRATANTE**, após o recebimento da "Solicitação de Serviços" o pessoal necessário à sua execução;
- z) Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- aa) Assumir nos termos da Legislação Trabalhista, as garantias legais de seus empregados em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho;
- bb) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- cc) Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o **CONTRATANTE** venha a sofrer, bem como danos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao **CONTRATANTE**, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- dd) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- ee) A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais e/ou trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado.

7.2 - Compete ao **CONTRATANTE**:

- a) Pagar à **CONTRATADA** o preço estabelecido na Cláusula Segunda, nos termos deste Contrato;
- b) Atestar e receber os serviços efetivamente executados de acordo com as cláusulas deste documento;
- c) Prestar ao **CONTRATADO** toda e qualquer informação, por este solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- d) Notificar, por escrito, ao **CONTRATADO** da aplicação de qualquer sanção;
- e) Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Centro de Informática do **CONTRATANTE**;
- f) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre seu bom desempenho;
- g) Recusar o produto final elaborado em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.



CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1.- Durante a execução do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3 (três décimos por cento) por dia de atraso;

c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;

d) Na forma do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento do SICAF ou nos sistemas de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da referida lei.

8.2.- Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **CONTRATADA** será advertida, devendo apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis.

8.2.1.- A **CONTRATADA**, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 3 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis. O **CONTRATANTE**, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

8.2.2.- As advertências, quando seguidas de justificativas aceitas pela Administração, não serão computadas para o fim previsto no subitem 8.2.1.

8.2.3.- As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela Administração, darão ensejo à aplicação das penalidades das alíneas "b" a "d" do item 8.1.

8.3.- As multas previstas nas letras "b" e "c" poderão ser aplicadas em conjunto, e poderão ser acumuladas com a penalidades prevista na alínea "d" do item 8.1.

8.3.1.- A multa moratória será calculada a contar do momento em que ocorrer o fato gerador, e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá o **CONTRATANTE**, alternativamente, antes de atingido o referido limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

8.4.- O **CONTRATANTE** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na execução do objeto, para entender rescindido o Contrato.

8.4.1.- As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizado nos termos das Cláusulas de reajuste.

8.4.2.- Se o descumprimento do contrato gerar conseqüências graves para a Administração Pública, poderá o **CONTRATANTE**, além de rescindir o Contrato, aplicar a penalidade prevista na letra "d", do caput da Cláusula Oitava.

8.4.3.- A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pelo Procurador-Geral de Justiça.



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

8.5.- Poderá ser declarado impedido de contratar com a Administração Pública, a empresa ou o profissional que, descumprir o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

8.6.- As multas previstas nos itens "b" e "c", poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das penalidades previstas nos itens "a" e "d" desta cláusula.

8.7.- O **CONTRATANTE** poderá considerar outros fatos relevantes, que não o simples atraso na execução do Contrato, para entender rescindido o Contrato.

8.8.- Se o valor da multa não for recolhido na rede bancária, será automaticamente descontado da fatura que o **CONTRATADO** vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 3% (três por cento) ao mês.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1.- O **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista ao **CONTRATADO** direito a qualquer indenização, nos seguintes casos:

9.1.1.- Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

9.1.2.- Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

9.1.3.- Atraso injustificado do início dos serviços.

9.1.4.- Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

9.1.5.- Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do **CONTRATADO** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente contrato, sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**.

9.1.6.- Descumprimento das determinações regulamentares por parte do funcionário designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

9.1.7.- Cometimento reiterado de falhas na execução, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

9.1.8.- Quando o valor das multas aplicadas atingir 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o 15º (décimo quinto) dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida.

9.1.9.- Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.



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

9.1.10.- Supressão de serviços, por parte do **CONTRATANTE**, acarretando modificações no valor inicial do Contrato, além do limite permitido no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.1.11.- Suspensão da sua execução, por ordem expressa do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

9.1.12.- Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços realizados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

9.1.13.- Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

9.2.- O **CONTRATANTE** poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o Contrato por conveniência administrativa, devidamente fundamentada, recebendo o **CONTRATADO**, neste caso, os valores correspondentes aos serviços já executados até a data de rescisão, e aceitos pela fiscalização, bem como o custo de desmobilização.

9.3.- O **CONTRATADO** reconhece que, nos casos numerados nos itens 6.1 a 6.1.8 desta cláusula, o **CONTRATANTE** poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

9.4.- A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com os arts. 79 e 80, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1.- Os preços propostos são irreeajustáveis, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e no subitem seguinte.

10.2.- Os eventuais reajustamentos para garantir o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato estarão, ainda, sujeito a leis, medidas provisórias e decretos que venham regular novos procedimentos em função de medidas econômicas de interesse do País e do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ADITAMENTOS

11.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A execução do Contrato será acompanhada por Gestor designado pelo Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público, responsável por esse acompanhamento, designado representante da Administração, nos termos do artigo 67, da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES



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

13.1.- O **CONTRATADO** assume, integralmente, qualquer responsabilidade de natureza civil, criminal, trabalhista, etc., decorrente da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

14.1.- Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1.- Representará a **CONTRATADA** como preposto na execução dos serviços, **(nome e qualificação do preposto da CONTRATADA)**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, em obediência ao disposto no artigo 61, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1.- À **CONTRATADA** é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos objeto deste contrato, divulgá-los através da imprensa escrita e falada ou por meio de qualquer divulgação pública, salvo por autorização expressa do **CONTRATANTE**.

17.2.- Fazem parte integrante e inseparável deste contrato e obrigam a **CONTRATADA**, em todos os seus termos, o Edital do Pregão Eletrônico nº /2008 e a proposta apresentada, aplicando-se as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

17.3.- O **CONTRATANTE** poderá exigir e a **CONTRATADA** se compromete a fornecer a qualquer tempo, as composições de custos dos preços unitários propostos onde fiquem evidenciados os seus componentes, tais como: incidência de mão-de-obra, incidência e composição dos encargos sociais e previdenciários, incidência dos custos materiais, etc.

17.4.- As relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE serão por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser confirmados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

17.5.- Não constitui novação nem implica aceitação, renúncia ou consentimento, qualquer tolerância por uma das Partes quanto à infração pela outra Parte de cláusulas ou condições previstas neste Contrato, Termos Aditivos e Solicitações de Serviços.

17.6 - Aplicar-se-á a Lei nº. 8.666/93, com as modificações posteriores e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado aos casos omissos do presente Contrato.

17.7.- A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.



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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para o mesmo efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Local e data

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Dr. FERNANDO ZARDINI ANTONIO

Contratante

Contratada

ANEXO ÚNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Título do Projeto:

Contratação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas (outsourcing).

1.2. Delimitação do objeto a ser licitado:

Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de Sistemas em ambiente Windows e WEB a serem executados na modalidade Outsourcing [1], utilizando a metodologia da IFPUG - International Function Point Users Group [2], de Análise por Pontos de Função (APF) [3], para gerência e mensuração dos serviços a serem executados, visando atender às necessidades na área da Tecnologia da Informação do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (MPES), conforme definições e especificações constantes a seguir.

1.3. Modalidade da Licitação

A ser informada pela comissão de licitação do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

1.4. Estimativa de custos global

A ser informada após coleta de preço por parte do Setor de Compras

1.5. Prazo estipulado

A vigência dos contratos será de 12 meses podendo ser prorrogado, conforme conformidade com o artigo 57 da lei 8666/93.

1.6. Unidade Administrativa responsável pela Coordenação geral do projeto

Gerência de Informática



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

1.7. Equipe de elaboração

Setor/Unidade	Responsável	Cargo	Telefone	Assinatura
CINF	Sérgio Poncio Costa	Gerente de Informática	3335-1107	
CINF	Anderson Macarenco	Assessor Especial	3335-1104	
CINF	Sandra Chamoun do Carmo	Gerente de serviço	3224-5110	
CINF	Gabriela Trazzi Carvalho	Agente de Apoio em microinformática	3224-5110	
CINF	Alexandre Cezar Pratti	Agente de Apoio em microinformática	3224-5110	

1.8. Data de elaboração

30/07/2008.

1.9. Data prevista para a implantação

A partir da assinatura do contrato.

1.10. Nº da versão

Versão número 11.

2.CONTEXTUALIZAÇÃO

Atualmente grande parte dos procedimentos operacionais do MPES possui pouca ou nenhuma automatização e baseia-se exclusivamente em processos manuais de controle e registro de informação. Embora alguns sistemas tenham sido desenvolvidos para o suporte e auxílio a esses procedimentos, os mesmos não atendem de forma competente aos anseios funcionais e institucionais do MPES.

É notável a ausência de sistemas integrados para o atendimento às áreas fim que constituem a essência funcional da Instituição no atendimento à população do Estado. Hoje, por exemplo, não existe nenhum banco de dados para registro de informações pertinentes ao funcionamento das Promotorias Cíveis. A área da Infância e Juventude conta apenas com um sistema funcionando no CIASE (Centro Integrado de Atendimento Sócio Educativo) sem integração com as Promotorias de Justiça de Infância e Juventude de todo o Estado. Além disso, esse sistema não contempla as necessidades operacionais dessas Promotorias tendo sido desenvolvido com a finalidade de atender apenas uma Unidade Organizacional, o CIASE.

Ainda que o MPES conte com alguns sistemas para o atendimento parcial às suas necessidades, desenvolvidos pelo próprio Centro de Informática, estes possuem pouca integração entre si, e não obedecem a uma padronização técnica, dificultando a troca de



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

informações entre eles. Tal situação resulta em retrabalho e ambigüidade, visto que muitas vezes é necessário registrar a mesma informação em mais de um sistema diferente.

Destacamos ainda que os sistemas em funcionamento atualmente no MPES encontram-se obsoletos, pois não acompanharam a evolução tecnológica, fator que fossiliza e restringe as potencialidades tecnológicas da Instituição tais como: o acesso dos membros ao banco de dados da Instituição independente de sua localização física.

As informações que os procedimentos operacionais do MPES manipulam manualmente encontram-se registradas em papel. Tal situação representa perigo eminente, uma vez que o papel não constitui uma forma segura de armazenamento de dados. Ainda como consequência dessa situação, é possível destacar a dificuldade no processo de recuperação da informação, acarretando lentidão nos procedimentos operacionais e no tempo de resposta da instituição.

A demanda de projetos de informatização supera a quantidade de recurso profissional hoje à disposição do MPES, uma vez que o Centro de Informática conta apenas com um profissional para o desempenho de todas as etapas que compõem o processo de desenvolvimento de software, onde se destacam atividades como: desenvolvimento de novos projetos e manutenção dos sistemas existentes.

3. OBJETIVO GERAL

A presente contratação atenderá a crescente demanda do Ministério Público do Estado do Espírito Santo no que tange a área de desenvolvimento de sistemas. A utilização do regime de Outsourcing eliminará alguns problemas enfrentados atualmente pela área de desenvolvimento de sistemas conforme especificado no item 2 (contextualização) deste projeto.

4. PRINCIPAIS RESULTADOS / BENEFÍCIOS ESPERADOS

Considerando os problemas citados anteriormente, entende-se que a contratação de serviços no regime Outsourcing proporcionará os seguintes benefícios:

- Maior eficiência no atendimento a demanda de customização e manutenção de sistemas;
- Maior produtividade no processo de customização e manutenção de sistemas, melhorando o desempenho e reduzindo custos em relação a outras formas de trabalho;
- Otimização no uso dos recursos destinados à área de sistemas por meio do estabelecimento de métricas de software, visando a qualidade nos serviços realizados;
- Atualização do Parquet de software que atualmente se encontra obsoleto, pois não acompanhou a evolução tecnológica da micro-informática e da Internet;
- Agilidade no tempo de resposta da instituição, uma vez que o processo de recuperação da informação deixará de ser arcaico e manual;
- Maior produtividade, reduzindo os prazos no cumprimento das metas estabelecidas;
- Redução de custos através da reutilização de componentes e padronização.



5. ABRANGÊNCIA E ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços visa atender às necessidades de manutenção em sistemas legados, bem como desenvolvimento de novos sistemas, customização e manutenção em sistemas não legados, incluindo-se ambientes de Intranet e Internet, no conceito de Outsourcing, utilizando-se a Análise por Pontos de Função para mensurar a funcionalidade e complexidade, permitindo o dimensionamento dos custos para a manutenção e customização dos projetos relacionados no Anexo II do Termo de Referência.

A técnica de Análise por Pontos de Função foi adotada pelo MPES por ser uma metodologia universal, apresentando vantagens sobre outras técnicas de medição de aplicações. Uma dessas vantagens é a possibilidade de estimar a dimensão de projetos desde as primeiras fases da análise dos sistemas. A especialização dos técnicos do Centro de Informática do MPES na utilização dessa técnica também foi um dos fatores decisivos para desempenhar a gestão do contrato e projetos a serem desenvolvidos.

Os serviços a serem prestados são de natureza técnica, envolvendo, de um modo geral, a identificação e a análise de problemas, a formulação de alternativas de solução, o detalhamento destas alternativas e implementação dessas soluções.

A “Metodologia de Desenvolvimento de Software” a ser proposta e utilizada pela CONTRATADA nos projetos do MPES deverão estar em conformidade com o modelo **CMMI (Capability Maturity Model Integration) [5]**, objetivando a padronização e qualidade nos artefatos e códigos produzidos.

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Para a execução do contrato, será implementado um método de trabalho baseado no conceito que atribui ao MPES à determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização, bem como a gestão quantitativa e qualitativa dos serviços a serem prestados, e à CONTRATADA a responsabilidade da execução operacional dos serviços, através do gerenciamento de seus recursos.

Os serviços objeto desta licitação serão implementados conforme a demanda apresentada pelo MPES que comunicará a CONTRATADA sua necessidade através do Sistema de Controle de Ordens de Serviço – OS (vide item 2.2 do Anexo I do Termo de Referência.).

Desse modo, o MPES, somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com as Ordens de Serviços solicitadas e autorizadas pelo MPES.

A utilização das quantidades estimadas de Pontos de Função pode variar de mês a mês conforme as demandas de serviço previamente definidas e acordadas entre o MPES e a CONTRATADA.

O MPES somente pagará a CONTRATADA os serviços efetivamente realizados em cada mês, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Projeto Básico, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a título de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.

O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente realizados no período (mensal). O pagamento somente será efetuado após o aceite do Gestor do Contrato no MPES.



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

Os custos relacionados aos deslocamentos (transporte) de pessoal da CONTRATADA serão por conta da CONTRATADA

6.1 Supervisão e Controle dos Serviços

Como instrumento auxiliar no método de trabalho que permite a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização da execução dos serviços, será utilizado o Sistema de Controle de "Ordem de Serviço - OS" (vide item 2.2 do Anexo I do Termo de Referência).

Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por este mecanismo de controle incidente nos momentos, a saber:

- a) recebimento da Ordem de Serviço;
- b) prazo de avaliação;
- c) planejamento de construção;
- d) durante a execução do serviço;
- e) término da execução do serviço.

As atividades das Ordens de Serviço serão realizadas após a data de assinatura do aceite da solicitação, respeitando-se os prazos de avaliação e planejamento da construção (vide item 12.h e 12.i), sendo que a data final corresponde ao Aceite do último produto.

As Ordens de Serviço deverão ser confeccionadas antes do início da execução de qualquer serviço. Em distintos momentos, o Coordenador do Centro de Informática (CINF) do MPES solicita o serviço, a CONTRATADA aceita a solicitação e fornece os elementos complementares de acompanhamento e o Coordenador do CINF do MPES finalmente autoriza a realização do serviço.

Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para seus níveis operacionais, o Centro de Informática do MPES exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor(es) designado(s) para este fim.

Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar: teste integrado e validação de sistemas e programas; a verificação e aprovação de programas; a verificação da qualidade e correção de programas; auditoria dos códigos-fontes; a verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras.

Ainda como instrumento de supervisão da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema Web de Controle de Ordem de Serviço para acompanhamento do Coordenador do Centro de Informática do MPES por meio de relatórios de acompanhamento da Ordem de Serviço.

6.2 Medição dos Serviços

A medição dos serviços tomará como referência às especificações e informações contidas nas "Ordens de Serviço - OS" e no resultado apurado da efetiva prestação do serviço a ser registrado em "Relatório de Acompanhamento Mensal".

A medição das ordens de serviços aprovadas para pagamento será realizada no final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro dia e o último dia do mês, exceto no



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

mês de assinatura do contrato no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data de assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês, e o último mês de vigência do contrato, em que se medirão os serviços prestados entre o primeiro dia deste mês e a data de vencimento do contrato.

Quaisquer serviços executados pela CONTRATADA que não atendam as especificações e informações contidas nas "Ordens de Serviço - OS", não serão objeto de faturamento enquanto não forem corrigidos e serão devolvidos para serem refeitos, sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA, às penalidades correspondentes a atrasos no cronograma de atendimento.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA DE SERVIÇO

Descrição dos Serviços	Pontos de Função
1 - Manutenção em Sistemas Legados	107,33
2 - Customização e manutenção em Sistemas não legados	251,80
3 - Renovação dos Sistemas Legados	878,23
4 - Desenvolvimento de Novos Sistemas	417
TOTAL PONTOS DE FUNÇÃO:	1.654,36

Chegou-se a esse total de pontos de função estimados, utilizando-se as técnicas de contagem de pontos de função e Wideband delphi com base na relação de projetos do Anexo II do Termo de Referência e a média de pontos de função por linguagem de acordo com o quadro abaixo.

NOTA: Alterações nas necessidades previstas e mudanças no cenário tecnológico podem implicar ajustes nesses quantitativos estimados, que poderão ser modificados, se necessário, a critério do MPES, respeitados os valores globais do contrato.

Ambiente / Linguagem	Valores Recomendados até Setembro/2005 (HS/PF) Fonte: BFPUG			Valores Recomendados a partir de Outubro/2005 (HS/PF) Fonte: Banco ISBSG - International Software Benchmarking Standard Group			Média obtida das duas fontes
	Mínimo	Máximo	Sugestão	Optimistic	Conservative	Likely	Média
VB	4,3	7,5	5,6	4,7	22,8	10,2	7,9
DELPHI	4,3	7,5	5,6	3,8	10,1	6,1	5,85
ASP	5,5	9,6	7,1	4,3	9,4	6,9	7,0
HTML	5,1	8,9	6,6	4,3	22,5	17,5	12,05
.NET	9,92	9,99	9,95	16,9	16,9	16,9	13,42
JAVA				10	18	15	15
POWER BUILDER	4,3	7,5	5,6	4,7	22,8	10,2	7,9

Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, licenças de softwares aplicativos (ferramentas para o desenvolvimento dos sistemas), hardware e etc., enfim, todos os custos dos recursos necessários para a execução dos serviços.

O desenvolvimento de aplicativos - Outsourcing - deverá contemplar todas as exigências descritas no edital e seus anexos, respeitando o limite máximo orçado pelo MPES.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Os itens descritos a seguir serão providos pela contratante:

1.1. Ambiente Computacional

A Contratante deverá disponibilizar os requisitos mínimos de hardware e software descritos nos itens 1.1.1 e 1.1.2 abaixo:

1.1.1. Hardware

Ambiente de Produção (Servidores)

2 Servidores de banco de dados com sistema operacional Windows 2003 e SQL Server 2005 em cluster;

2 Servidores dedicados com sistema operacional Windows 2003 para e-mails com Exchange 2003 em cluster;

2 Servidores dedicados com sistema operacional Windows 2003 com AD, sendo um para File Server da rede;

1 Servidor dedicado para aplicações Intranet (Web) com sistema operacional Windows 2003 e IIS;

1 Servidor dedicado para aplicações Internet (Web) com sistema operacional Windows 2000 e IIS;

1 Servidor dedicado para Impressão com sistema operacional Windows 2003;

1 Servidor dedicado com sistema operacional 2003 com ISA Server para serviço de Proxy;

3 Servidores dedicados com Windows 2003 e Citrix Metaframe balanceados;

Ambiente de Desenvolvimento e Homologação

1 Servidor de banco de dados com sistema operacional Windows 2003 e SQL Server 2005 com uma instância para desenvolvimento e outra para homologação;

1 Servidor dedicado para homologação em aplicações Web com sistema operacional Windows 2003 e IIS;

1 Servidor reserva;

Estações de trabalho para desenvolvimento Pentium Dual Core de 3.2 GHz e 2 GB de memória RAM com Sistema Operacional Windows XP Professional SP2.

Cabeamento Estruturado com acesso à Internet.

1.1.2. Software

Sistemas Operacionais:

Windows XP e Vista (para as estações de trabalho), Windows 2003 Server (para servidores)



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

1.2. Local de trabalho

A Contratante disponibilizará:

- a) Acesso ao local de trabalho. A contratada deverá ser responsável pelos registros de fluxo de entrada e saída de pessoal, para efeito de controle e cumprimento de horas trabalhadas;
- b) Espaço com toda estrutura física necessária para o desempenho das atividades dos profissionais cedidos pela contratada tais como: sala, mobiliário e computadores;
- c) Climatização e iluminação;
- d) Luzes de emergência;
- e) Atualização do parque tecnológico, renovando os equipamentos por configuração superior aos já instalados caso seja identificada essa necessidade.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os itens descritos a seguir deverão ser providos pela Contratada:

2.1. Atividades a serem desempenhadas pela contratada

Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal fornecido pela CONTRATADA nas instalações do MPES.

Os profissionais serão lotados no setor de desenvolvimento do Centro de Informática do MPES.

Estas atividades estão planejadas no anexo III deste Termo de Referência.

2.1.1. Medidas em horas

Aquisição de conhecimento dos Sistemas legados e não legados descrito nos itens 1 e 2 do Anexo II do Termo de Referência.

Para esta atividade serão alocados apenas o Gerente de projeto e os líderes de projeto.

2.1.2. Medidas em pontos de função

A Contratada deverá ser responsável pelas atividades descritas no quadro abaixo:

ETAPA DO PROCESSO	NÍVEL DE AÇÃO	ATIVIDADES DESEMPENHADAS
-------------------	---------------	--------------------------



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

Análise do Problema	Preparação	<ul style="list-style-type: none">• Mapeamento das atividades que compõem o processo de desenvolvimento de <i>software</i>;• Pré-exploração do conceito a ser abordado – definição do tamanho do problema;• Alocação de recursos para o projeto, formulação da equipe;• Estabelecimento do ambiente de projeto, físico e virtual;• Planejamento do gerenciamento do projeto;
	Gerenciamento	<ul style="list-style-type: none">• Análise de Risco;• Definição de planos de contingência;• Implementação do modelo de relatório de problemas;
	Padrões de qualidade	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento dos padrões de qualidade de <i>software</i>;• Definição das métricas;• Gerenciamento da qualidade do <i>software</i>;• Estabelecimento das metas de qualidade;
	Exploração do conceito problema	<ul style="list-style-type: none">• Identificação de idéias e necessidades;• Exploração de melhorias notáveis;• Criação do escopo do sistema;• Verificação de praticidade da proposta;• Planejamento de migração de sistema;• Estabelecimento das regras de negócio;• Finalização do conceito problema;
	Esquema sistemático	<ul style="list-style-type: none">• Análise das funcionalidades;• Desenvolvimento da arquitetura do sistema;• Decomposição dos requisitos de sistema;
	Gerencia dos requisitos de software	<ul style="list-style-type: none">• Definição dos requisitos de usuário;• Definição dos requisitos institucionais;• Definição dos requisitos de interface;• Definição dos requisitos de <i>software</i>;• Priorização e integração dos requisitos;• Revisão do escopo do sistema;



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

Projeto	Execução	<ul style="list-style-type: none">• Projeto arquitetural: modelagem e documentação;• Projeto de banco de dados: modelagem e documentação;• Projeto de interfaces: modelagem e documentação;
	Pré- implementação	<ul style="list-style-type: none">• Projeto de componentes: modelagem e documentação;• Verificação e aferição da <i>framework</i> utilizada para a implementação;• Conclusão do projeto detalhado;
Implementação	<ul style="list-style-type: none">• Criação do ambiente de testes;• Criação do ambiente de homologação;• Criação dos dados para o desenvolvimento;• Criação dos códigos-fonte;• Criação dos códigos-objeto;• Planejamento de integração com outros sistemas – se necessária;• Integração com outros sistemas – se necessária;	
Testes	<ul style="list-style-type: none">• Testes de unidade;• Testes de integração;• Testes de sistema;• Testes de aceitação;• Testes de operação;	
Implantação	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento de instalação do software;• Criação da documentação operacional (manual do usuário e manual do administrador);• Criação do HELP ONLINE do sistema;• Criação do manual de instalação;• Criação do pacote de instalação e distribuição do software;• Instalação do software;• Certificação de que o software encontra-se funcional em seu ambiente de operação;• Passagem do conhecimento técnico e operacional.	

Este segmento de serviços será dimensionado através da métrica de Análise por Pontos de Função, utilizando a padronização do IFPUG V.4.1, que mede as funcionalidades requisitadas e recebidas pelo usuário para Projetos de Desenvolvimento e de Manutenção, independentemente da tecnologia utilizada. Isso permitirá que o MPES efetue desembolsos exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, concentre-se no gerenciamento dos resultados, flexibilize o atendimento de demandas e, principalmente, calcule de forma confiável o preço a ser pago pelos serviços realizados.

2.2. Sistema de Controle de Ordem de Serviços (OS)

A Contratada deverá disponibilizar um Sistema via Web para abertura, acompanhamento e controle das Ordens de Serviços – OS que devem conter as informações ilustradas no modelo de OS constante do Anexo IV do Termo de Referência.



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

O Sistema deverá proporcionar relatórios de acompanhamento para comprovação do desenvolvimento dos serviços.

Os relatórios de acompanhamento mensal, devem detalhar e documentar as atividades desenvolvidas no mês anterior;

Poderão constar dos relatórios de acompanhamento mensais tantos anexos quantos forem necessários, a critério da CONTRATADA, para documentar as atividades desenvolvidas, e obrigatoriamente um anexo relativo aos serviços contratados, contendo informações do quantitativo de horas, resultante do cálculo da Análise por Pontos de Função, efetivamente realizadas.

4.3. Licenças de Softwares

Para o desenvolvimento nas estações de trabalho de desenvolvimento do MPES. Caso os softwares a serem instalados não sejam do tipo "Software livre", a obtenção de licenças para uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4. Recursos Humanos

A Contratada deverá prover os profissionais relacionados abaixo para execução das atividades descritas no item 2.1 deste Anexo I.

Caso a licitante não tenha sede ou filial na região da Grande Vitória, a mesma deverá abrir o escritório nessa localidade registrando na forma da lei no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato, sendo necessária a comprovação por meio de documentação.

Os profissionais da empresa contratada deverão estar lotados na Grande Vitória e devem possuir o perfil desejado no escopo deste projeto.

A Contratada deverá ser responsável pela locomoção dos profissionais até o local de trabalho, de modo a garantir a continuidade dos serviços, mesmo que haja algum empecilho externo.

A Contratada deverá disponibilizar uniformes e crachás de identificação para todos os profissionais cedidos por ela. Material imprescindível para permitir "trânsito livre de seus técnicos nas dependências do MPES"

A equipe técnica do MPES se reserva o direito de realizar diligências, visitas técnicas e entrevistas, de modo a certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela empresa proponente.

A Contratada deverá comprovar os currículos de seus técnicos, quando solicitada.

Nada no contrato poderá ser interpretado como criar quaisquer vínculos trabalhistas entre a Contratante e os técnicos da Contratada, assumindo esta, toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da prestação de serviços por seus técnicos ao MP/ES.

Não serão de responsabilidade do MP/ES os encargos, tais como: salário dos profissionais alocados e seus encargos trabalhistas, deslocamento do profissional e despesas com alimentação e impostos e demais encargos fiscais.



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

Os profissionais que irão compor a equipe deverão possuir qualificação e experiência adequada à função.

A Contratante, através do gestor do contrato, deverá aprovar os currículos e realizar entrevistas com a equipe da Contratada. Após esta etapa será emitido um aceite da equipe para início dos trabalhos.

Para os casos de novas contratações de técnicos, a Contratada deverá treinar os profissionais.

Constituem responsabilidades da Contratada os seguintes tópicos, que deverão ser integralmente atendidas:

Executar integralmente os serviços contratados.

Responder pela supervisão e gerenciamento dos serviços.

Manter os equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento dos equipamentos e qualidade dos produtos entregues.

Respeitar as normas internas do MPES.

Manter sigilo e confidencialidade dos documentos e informações que por força dos serviços passem a ter conhecimento, não podendo divulgá-los sob qualquer pretexto.

Custear por conta própria eventuais treinamentos visando melhoria na qualificação dos técnicos.

Responsabilizar-se por todas as obrigações concernentes à legislação trabalhista, social, fiscal e securitária referente ao pessoal que vier a alocar na execução dos trabalhos.

Promover a formação dos técnicos residentes, a reciclagem e atualizações de treinamentos para as equipes, mantendo para isso estrutura de centro de treinamento próprio.

Oferecer aos técnicos salários compatíveis com o nível de serviço executado.

De acordo com o escopo do projeto, entendemos que é necessário que a empresa aloque os profissionais relacionados abaixo. Caso a licitante ache desnecessário a mesma deverá apresentar um estudo técnico que comprove o contrário.

4.4.1. Equipe de customização e desenvolvimento sistemas

Para cada projeto de customização e desenvolvimento de sistemas entendemos que a empresa contratada aloque uma equipe técnica com a seguinte formação e perfis profissionais.

A alocação de um mesmo profissional em mais de um projeto só poderá acontecer mediante prévia autorização da Contratante.

- GERENTE DE PROJETOS:

Descrição: Este profissional deverá gerenciar, controlar e administrar o projeto de software. Será responsável pelo planejamento do projeto, construção do cronograma de atividades, gerenciamento dos riscos e acompanhamento da equipe. O Gerente de Projeto será o representante direto da Contratada perante o Analista de Negócios do MPES;

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas;

Requisitos mínimos: Experiência em desenvolvimento de software em Java (J2EE), experiência com banco de dados relacional MSSQL Server 2005, experiência em Análise por Pontos de Função (APF), experiência com OOP, experiência em UML e certificação PMI;



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

Participação: todas as fases do projeto;

LÍDER DE PROJETO:

Descrição: Serão os responsáveis pelo levantamento do escopo do projeto, através de reuniões e entrevistas, planejamento da arquitetura do projeto, análise da solução, detalhamento das especificações e modelagem física e conceitual da solução. Serão responsáveis em repassar em um nível mais técnico e detalhado os artefatos para o desenvolvimento dos sistemas.

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: experiência em metodologias de especificação de software baseadas em casos de uso UML, experiência em desenvolvimento de software em Java (J2EE), experiência com banco de dados relacional MSSQL Server 2005, experiência com OOP

Participação: Análise, projeto e implementação.

ANALISTA DE QUALIDADE E SEGURANÇA:

Descrição: serão os responsáveis pela análise das especificações funcionais, pela criação de árvores de validação, pelo gerenciamento do atendimento aos requisitos, revisão de versões, análise da conformidade com o padrão W3C e pesquisas de satisfação.

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Mais de 1 ano de experiência na área de Qualidade de Software. - Experiência em auditoria de qualidade de projetos (PMI). - Experiência em CMMi, CMM ou RUP, engenharia de software, definição de processo de desenvolvimento de software. Conhecimento de metodologias e levantamento de requisitos para teste de software. Desejável ter curso específico nesta área de teste e qualidade de software. Conhecimento em UML.

Participação: todas as fases;

DESENVOLVEDORES:

Descrição: Serão os responsáveis pela implementação e integração do sistema. As atividades dos desenvolvedores são mais específicas, objetivando a produção e codificação dos programas (atividade de programação), com base nas especificações elaboradas pelo Analista de Sistemas do Projeto.

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Experiência com programação em Java para WEB. Conhecimento em JSP, J2EE e Javascript. Conhecimento em banco de dados SQL Server 2005.

Participação: Projeto e implementação;

DOCUMENTADORES:

Descrição: Serão os responsáveis pela produção e gestão da documentação do software. As atividades dos documentadores compreendem a criação de manuais de operação do software, criação dos sistemas de ajuda on-line dos softwares, bem como a atualização da documentação existente quando da criação de novas funcionalidades e atributos não contemplados na fase de análise;



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

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Experiência com ferramentas de documentação de sistemas, aplicação comprovada de UML e vivência em engenharia de software. Conhecimento e contato com metodologias de desenvolvimento, tais como: MSF e RUP. Experiência em modelagem de componentes COM+ e modelagem de dados SQL Server UML.

Participação: Análise, projeto, testes e implantação;

HOMOLOGADORES:

Descrição: Serão os responsáveis por testar e validar se o sistema produzido contempla perfeitamente todos os requisitos levantados na fase de análise. As atividades dos homologadores compreendem a elaboração e evolução do roteiro de homologação do software, homologação de novas versões e a aplicação de testes de performance em ambientes que simulem as condições reais de operação;

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Experiência com programação para WEB. Conhecimento em banco de dados SQL Server, experiência em qualidade de software, testes e documentação. Conhecimento dos processos de avaliação de projetos segundo a tecnologia PMI.

Participação: Testes;

IMPLANTADORES:

Descrição: Serão os responsáveis pela implantação do software. As atividades dos implantadores compreendem o planejamento da implantação do software, a parametrização para a adequação do software ao ambiente operacional onde este será introduzido, levantamento de limitações no processo de adequação e produção de relatórios de avaliação da aceitabilidade, bem como o treinamento operacional das funcionalidades do sistema ao usuário

Formação: Graduação em Ciência da Computação ou Sistema de Informação com ênfase em sistemas.

Requisitos mínimos: Experiência em implantação de sistemas e atendimento a clientes.

Participação: Implantação;

2.4.2. Equipe para realização de serviços de manutenção em Sistemas Legados

Para a realização das atividades de Manutenção em sistemas legados entendemos que a empresa contratada disponibilize, quando demandado pelo MPES, um desenvolvedor com especialidade na linguagem de programação utilizada nos sistemas objeto da manutenção. A formação acadêmica deste profissional deverá ser em graduação completa na área de TI com ênfase em software, e experiência comprovada em metodologias de especificação de software baseadas em casos de uso UML, experiência com banco de dados relacional MSSQL Server 2005 com OOP.



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

4.5. Apresentação de Documentações e Certificações

As documentações e certificações relacionadas abaixo deverão ser apresentadas no envelope de habilitação:

- Comprovação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da cópia do respectivo contrato de que já prestou serviços utilizando metodologia de desenvolvimento e processo de gerenciamento de projetos seguindo a metodologia do PMI;
- Comprovação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da cópia do respectivo contrato de que já prestou serviços utilizando a metodologia de trabalho em linha com os modelos de qualidade ISO 9001/2000 ou SGQTec ou MPS.BR ou CMM/CMMI;
- Comprovação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da cópia do respectivo contrato de que já prestou serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação na modalidade de execução Outsourcing.
- Comprovação por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da cópia do respectivo contrato de que já prestou serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, utilizando as tecnologias: .net, VB6, Asp, Delphi, Powerbuilder, JAVA, banco de dados SQL Server versão XXX (ou versão superior); e Sistema Operacional Windows;
- Comprovação de que possui profissionais que apresentem as qualificações relacionadas abaixo, sendo que as qualificações não precisam ser necessariamente exigidas de um único profissional:
 - a) certificação PMP – Project Management Professional em gerenciamento de projetos pelo PMI – Project Management Institute;
 - b) certificação em Análise de Pontos de Função conferida pelo IFPUG;
 - c) certificação na metodologia UML;
 - d) certificação em OOP;
 - e) certificação em MSSQL 2000 ou superior;
 - f) certificação na metodologia RUP;
 - g) certificação na linguagem Java;
 - h) certificação W3C.

4.6. Visita técnica

As licitantes deverão realizar visita técnica que deverão ser agendadas previamente junto à Gerência de Informática, observando a data marcada para a realização da sessão da licitação.

A licitante deverá nomear expressamente um representante por meio de documento com a devida qualificação para realizar a visita técnica. O Atestado de Visita será fornecido pela gerência de Informática do MPES, conforme modelo constante do Anexo VI do Termo de Referência.

O atestado de visita deverá obrigatoriamente ser incluído no envelope de habilitação.

Todos os custos relacionados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

4.7. Local para execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá realizar o atendimento às demandas de serviços provenientes da Sede do MPES, em Vitória - ES, localizado no seguinte endereço:

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO MPES- SEDE
Rua: Humberto Martins de Paula. Ed. Promotor Edson Machado



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

Bairro: Enseada do Suá
Vitória - ES
CEP: 29050-265

4.8. Considerações Gerais

A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE todos os artefatos gerados em cada fase do processo conforme tabela abaixo:

	Artefatos
REQUISITOS	Documento de Visão/Escopo
	Modelo de Casos de uso
	Especificação de Requisitos
	Glossário
MODELAGEM DE NEGÓCIOS	Modelo de Domínio do Negócio
PROJETO	Modelo de dados
	Modelo de Projeto
	DAS
IMPLEMENTAÇÃO	Modelo de implementação
TESTE	Modelo de Teste
	Relatório com resultado de Testes
IMPLANTAÇÃO	Plano de implantação de Software
AMBIENTE	Pasta de Documentação do Projeto
GESTÃO DE PROJETO	Plano de Desenvolvimento de Software
	Plano de Treinamento
	Relatório de Conclusão do projeto

OBS: Informações mais detalhadas sobre os artefatos constam no **Anexo VIII do Termo de Referência (glossário)**.

A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE os Códigos Fonte de todos os sistemas desenvolvidos e em manutenção, podendo a CONTRATANTE doar os mesmos para qualquer outro órgão público.

A CONTRATADA deverá seguir as normas de condições de Confidencialidade constantes no Termo de Confidencialidade que será celebrado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Uma sugestão de modelo do Termo se encontra no Anexo VII do Termo de Referência.

A equipe técnica envolvida na prestação dos serviços deverá possuir conhecimento e experiência conforme os requisitos técnicos para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

A CONTRATADA, às suas expensas, deverá manter a frente dos serviços, um preposto que, além de possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessários, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado com os



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

serviços contratados. O preposto deverá possuir os mesmos requisitos profissionais do GERENTE DE PROJETOS.

A CONTRATADA só poderá subcontratar serviços e mão de obra mediante autorização expressa do gestor do contrato. Nesse caso só será permitida a subcontratação dos profissionais que não exerçam as funções de GERENTE DE PROJETOS e LIDER DE PROJETO.

As empresas que por ventura venham a ser subcontratadas deverão atender a todas as exigências habilitatórias previstas no Edital de licitação.

A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o MPES e a CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

A CONTRATADA deverá fornecer um modelo de interação com o MPES que atenda o modelo vigente no MPES.

A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta de Análise por Pontos de Função para utilização no processo. Tal ferramenta deverá fornecer as informações conforme Anexo IV.

A CONTRATADA deverá cumprir os Acordos de Níveis de Serviço - SLA constantes do anexo V do Termo de Referência.

A CONTRATADA poderá fornecer outros itens de validação além dos já constantes do anexo.

A CONTRADA deverá seguir as seguintes regras para avaliação e planejamento da O.S.:

Tamanho do Aplicativo/ Lote	Prazo de Avaliação (aceite da OS pela CONTRATADA)	Planejamento da Construção (contado a partir do aceite)
Até 20 PF	até 2 dias úteis	até 3 dias úteis
Maior que 20 PF	até 5 dias úteis, ou até 10 % do total de horas previstas para construção do aplicativo (o que for maior)	até 5 dias úteis, ou até 15 % do total de horas previstas para construção do aplicativo (o que for maior)

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROJETOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA**

2. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS LEGADOS

Essa atividade consiste em manter profissionais especializados em desenvolvimento nas linguagens de programação abaixo relacionados para realização de eventuais serviços de manutenções corretivas nos sistemas hoje existentes em ambiente de produção no MPES, com o objetivo de mantê-los operacionais até a conclusão dos serviços descritos no item "C – Modernização dos sistemas Legados". Para execução dessa atividade foram reservados **107,33 pontos de função**. Os sistemas a serem mantidos são:



1.1. SRH - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Descrição: Sistema para controle de Folha de Pagamento, Cadastro de Dossiês Funcionais (Ficha Funcional) e Controle de lotações dos membros do MPES;

Usuários: Coordenação de Recursos Humanos

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: Access 2000

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e constantemente são realizadas manutenções evolutivas no módulo de Folha de Pagamento.

1.2. CIA - CONTROLE DE INFRAÇÃO DE ADOLESCENTES

Descrição: Sistema para controle dos Adolescentes Infratores e suas respectivas infrações;

Usuários: CIASE – Vitória-ES

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção.

2.3. CIP - CONTROLE DE INQUÉRITOS E PROCESSOS

Descrição: Sistema para controle dos inquéritos e processos judiciais criminais;

Usuários: Todas as Promotorias de Justiça Criminal do Estado e Procuradoria Geral de Justiça

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e os acessos remotos estão sendo feitos via Metaframe.

2.4. SGP – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS (PROTOCOLO)

Descrição: Sistema para Controle da tramitação de processos administrativos e judiciais;

Usuários: Todos os setores da Procuradoria Geral de Justiça e Promotorias de Justiça da grande Vitória

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Delphi

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e os acessos remotos estão sendo feitos via Metaframe. Constantemente são realizadas manutenções evolutivas e corretivas.

2.5. RECURSOS LOGÍSTICOS

Descrição: Controle de Estoque, Patrimônio, Pedidos, Recepção de documentos fiscais, Fornecedores, Contratos e Contas a Pagar;

Usuários: Todos os setores da Procuradoria Geral de Justiça

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Power Builder

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção.



2.6. MALA DIRETA

Usuários: Alguns setores da Procuradoria Geral de Justiça

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e integrado com o Sistema de Recursos Humanos.

2.7. Jurisdoc

Descrição: Banco de Dados das Doutrinas, Jurisprudências, Súmulas, Provimentos, Modelos, dentre outros documentos para consulta jurídica;

Usuários: Algumas Promotorias de Justiça e setores do MPES

Aplicação: Web

Linguagem: ASP

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção na Intranet. Eventualmente são realizadas manutenções corretivas e evolutivas.

2.8. Registro de Capacitação

Descrição: Sistema para registro dos certificados em participação de cursos dos Membros e Servidores do MPES, para avaliação da Corregedoria-Geral do MPES;

Usuários: Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional e Corregedoria Geral do MPES (Todos na sede do MPES)

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e integrado com o Sistema de Recursos Humanos.

2.9. Cadastro de Relatórios de Atividades Funcionais

Descrição: O Cadastro de Atividades Funcionais consiste em um conjunto de formulários específicos de uma determinada matéria (Cível, criminal e infância e juventude) com informações quantitativas das atividades funcionais de um determinado promotor de justiça em uma determinada comarca exercendo um determinado cargo. Mensalmente, de acordo com suas designações ativas, cada membro do MPES deve remeter à Corregedoria-Geral um conjunto de relatórios, onde constam dados quantitativos referentes às suas atuações funcionais específicas.

São três os tipos específicos de relatórios de atividades funcionais: Cível, Criminal e Infância e Juventude

Usuários: Todas as Promotorias de Justiça

Aplicação: Web

Linguagem: VB.NET

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção na Intranet do MPES e são realizadas eventualmente algumas manutenções corretivas e evolutivas.



2.10. CREC – Controle de Relatórios Eletrônicos da CGMP

Descrição: Sistema de Relatórios estatísticos da atuação funcional dos promotores de justiça, extraindo dados do Cadastro de Relatórios de Atividades Funcionais;

Usuários: Corregedoria Geral do MPES

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e eventualmente são realizadas manutenções corretivas e evolutivas.

2.11. Ficha Conceito e Ficha Conceito Estágio Probatório

Usuários: Procuradores de Justiça e Corregedoria Geral do MPES

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção.

2.12. Gestão de Concursos

Descrição: Sistema para gestão dos concursos do MPES para promotor substituto. Abrange todas as fases; da inscrição dos candidatos à correção das provas e divulgação dos resultados.

Usuários: Comissão de Concursos

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema só é utilizando quando realizado novos concursos para o MPES, eventualmente são realizadas adequações evolutivas.

2.13. Sistema de Remoções / Promoções

Usuários: Gabinete do Procurador Geral de Justiça

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema é utilizado quando são realizadas as seções para os processos de Remoções e Promoções dos Membros do MPES. Este sistema é integrado com o sistema de Recursos Humanos. Eventualmente são realizadas manutenções evolutivas.

2.14. CPROC - Controle de Procedimentos e Autos Policiais

Usuários: Secretarias de Apoio (quatro secretarias)

Aplicação: Cliente-Servidor

Linguagem: Visual Basic 6

Banco de dados: SQL Server 2005

Cenário atual: O sistema encontra-se em produção para controle dos procedimentos administrativos nas secretarias de apoio.

2.15. Sistema de Suporte Técnico (OCOMON)

Usuários: Centro de Informática



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

Aplicação: Web
Linguagem: PHP
Banco de dados: MySQL
Cenário atual: O sistema encontra-se em produção.

2.16. Sistema de Correição e Inspeção

Usuários: Corregedoria Geral do MPES
Aplicação: Stand Alone
Linguagem: Visual Basic 6
Banco de dados: Access 2000
Cenário atual: O sistema encontra-se em produção, utilizado no notebook da CGMP.

2.17. Sistema de Agenda

Usuários: Diversos setores da Procuradoria Geral de Justiça
Aplicação: Web
Linguagem: ASP
Banco de dados: SQL Server 2005
Cenário atual: O sistema encontra-se em produção e eventualmente passa por alguma manutenção corretiva ou evolutiva.

2.18. Intranet

Usuários: Todo o MPES
Aplicação: Web
Linguagem: ASP com Java Script
Banco de dados: SQL Server 2005
Cenário atual: O sistema tem um módulo próprio para administração. O sistema encontra-se em produção e eventualmente passa por alguma manutenção corretiva ou evolutiva.

2.19. Web Site

Usuários: Internet
Aplicação: Web
Linguagem: ASP com Java Script
Banco de dados: SQL Server 2005
Cenário atual: O sistema tem um módulo próprio para administração. O sistema encontra-se em produção e eventualmente passa por alguma manutenção corretiva ou evolutiva.

2.20. SSA - Sistema de Segurança de Aplicações

Usuários: Centro de Informática
Aplicação: Web
Linguagem: ASP.NET
Banco de dados: SQL Server 2005
Cenário atual: Este sistema é responsável pela administração da segurança das aplicações do MPES. Os cadastros de aplicações, módulos, programas, usuários, grupos de usuários, regras para restrições de acesso, permissões de acesso, envio de mensagens para usuários e aplicações, e auditoria são feitos neste sistema.



2. CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO EM SISTEMA NÃO LEGADO (ÁREA FIM)

Essa atividade consiste em estabelecer e manter uma equipe dedicada para realização de serviços de levantamento de requisitos, análise, desenvolvimento, customização, documentação, testes e homologação em um sistema específico, utilizando tecnologia Java com banco de dados MSSQL SERVER 2005.

Para estas atividades foram estimados **251,80 Pontos de Função**.

Essas atividades serão executadas nos seguintes sistemas:

2.1. Sistema de Gestão de Processos e Procedimentos Administrativos.

Descrição: Sistema único para controle de Processos Administrativos e Judiciais.

Usuários: Todas as unidades do MPES

Aplicação: Web

Linguagem: Java

Banco de dados: SQL Server 2005 / Oracle

Cenário atual: O referido sistema será concedido ao MPES, sendo necessária a adequação do mesmo para utilização pela instituição. Este sistema atenderá todas as áreas do MPES, inclusive aquelas que exercem a "atividade fim" da instituição.

Principais objetivos:

- Recuperação/importação dos dados dos sistemas legados, a saber: CIA – Controle de Infrações de Adolescentes, CIP – Controle de Inquéritos e Processos, SGP – Sistema de Gestão de Processos e CPROC – Controle de Procedimentos e Autos Policiais;
- Integração total com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos;
- Customização para atender plenamente o controle de execuções penais;
- Adequação para interagir com SSA - Sistema de Segurança de Aplicações do MPES;
- Ajustes para integração com sistemas externos, no que diz respeito ao cadastro de pessoas, inquéritos e processos judiciais. Alguns sistemas a serem integrados são do poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, Polícia Civil, Secretaria de Segurança Estadual, entre outros.

Para este projeto foram estimados **151,80 Pontos de Função**.

2.2. Sistema de Gestão Administrativa

Descrição: Controle de Estoque, Patrimônio, Recepção de materiais, Pedidos de Materiais e Serviços, Cadastro de Fornecedores, Controle de Contratos, Compras e Licitações, Manutenção Predial e Controle de Frotas.

Usuários: Todas as unidades do MPES

Aplicação: Web

Linguagem: Java

Banco de dados: SQL Server 2005 / Oracle

Cenário atual: O referido sistema será concedido pelo Governo do Estado ao MPES, sendo necessária a adequação do mesmo para utilização pela instituição. Este sistema atenderá todas as áreas do MPES no âmbito administrativo.

Principais objetivos:

- Recuperação/importação dos dados do sistema legado (Sistema Logístico);
- Integração total com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos;
- Customizações para atender as demandas na Gestão Administrativa do MPES;
- Adequação para interagir com SSA - Sistema de Segurança de Aplicações do MPES.

Para este projeto foram estimados **100 Pontos de Função**.



3. RENOVAÇÃO DOS SISTEMAS LEGADOS

Essa atividade consiste em estabelecer e manter uma equipe dedicada para cada sistema (projeto) abaixo relacionado de acordo com as prioridades estabelecidas previamente pelo MPES para execução das etapas do processo de desenvolvimento: Análise do Problema, Projeto, Implementação, Testes e Implantação.

Vale lembrar que essas atividades consistem em renovar os sistemas hoje existentes para a tecnologia Java e banco de dados MSSQL Server 2005, aperfeiçoando-os e otimizando-os para utilização em ambiente Web sem que haja a perda das informações já existentes.

Por se tratar de um trabalho de reengenharia, boa parte dos esforços serão empregados na análise e documentação. Para isso, o MPES disponibilizará um Analista de Negócios para que a CONTRATADA conheça as regras de negócio do MPES.

Para essas atividades foram estimados **878,23 Pontos de Função**.

Os sistemas a serem renovados são os seguintes:

3.1. SRH - Sistema de Recursos Humanos

Principais objetivos: Reescrever o sistema para a Linguagem Java a ser utilizado na Intranet do MPES; migração da base de dados de Access 2000 para SQL Server 2005; remodelagem (otimização) das bases de dados; criar um módulo de controle de frequências utilizando as mesmas regras de negócio do sistema de controle de frequência existente; estabelecer integração total com os demais sistemas do MPES; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Neste sistema serão criados módulos que contemplarão as funcionalidades dos sistemas relacionados abaixo cuja descrição encontra-se no item 2 deste Anexo:

- Controle de frequência;
- Registro de capacitação;
- **Ficha Conceito e Ficha Conceito Estágio Probatório;**
- **Sistema de Remoções e Promoções;**

Para este projeto foram estimados **333,93 Pontos de Função**.

3.2. Mala Direta

Principais objetivos: Reescrever o sistema para a Linguagem Java a ser utilizado na Intranet do MPES, mantendo todas as regras de negócios do sistema hoje existente; otimizar a integração com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos para atualização On-Line dos endereços e telefones dos membros servidores do MPES; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **44,63 pontos de função**.



3.3. Jurisdoc

Principais objetivos: Reescrever o sistema para a Linguagem Java a ser utilizado na Internet; remodelar o sistema com base em novas regras de negócio; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **68,27 pontos de função**.

3.4. Cadastro de Relatórios de Atividades Funcionais

Principais objetivos: Reescrever o sistema em Java utilizando as mesmas regras de negócio do sistema atual, a aplicação será utilizada na Intranet do MPES; estabelecer integração On-line com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos para consulta às lotações e afastamentos dos membros do MPES; integrar com o sistema ARQUIMÉDES para buscar as informações para preenchimento automática do Relatório de Atividades Funcionais; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **53,33 pontos de função**.

3.5. CREC – Controle de Relatórios Eletrônicos da CGMP

Principais objetivos: Reescrever o sistema em Java utilizando as mesmas regras de negócio do sistema atual, a aplicação será utilizada na Intranet do MPES; implementar gerador de relatórios para extração de informações a nível gerencial; estabelecer integração On-line com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos para consulta às lotações e afastamentos dos membros do MPES; implementação do controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **72,37 pontos de função**.

3.6. Gestão de Concursos

Principais objetivos: Reescrever o sistema em Java utilizando as mesmas regras de negócio do sistema atual; implementar ficha de cadastro On-line na Internet com emissão de boleto bancário; implementar controle de segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **88,40 pontos de função**.

3.7. Sistema de Correição e Inspeção

Principais objetivos: Reescrever o sistema utilizando as mesmas regras de negócio do sistema existente; implementar gerador de relatórios gerenciais; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **67,73 pontos de função**.

3.8. Sistema de Agenda

Principais objetivos: Reescrever o sistema utilizando as mesmas regras de negócio do sistema existente; integrar com o portal da Intranet do MPES; implementar controle de



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

segurança integrado com o Active Directory e o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MPES; documentar o projeto e disponibilizar a Ajuda On-Line de todas as funcionalidades do sistema.

Para este projeto foram estimados **49,57 pontos de função**.

3.9. SSA - Sistema de Segurança de Aplicações

Linguagem desejada: Java

Banco de dados: SQL Server 2005

Principais objetivos: Reescrever o sistema utilizando as mesmas regras de negócio do sistema existente; desenvolver e disponibilizar recursos para integração com todos os sistemas do MPES, com exceção ao site do MPES; implementar relatórios gerenciais das aplicações.

Para este projeto foram estimados **100 pontos de função**.

4. DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS

Essa atividade consiste em estabelecer e manter uma equipe dedicada para cada sistema (projeto) abaixo relacionado de acordo com as prioridades estabelecidas previamente pelo MPES para execução das etapas do processo de desenvolvimento: Análise do Problema, Projeto, Implementação, Testes e Implantação.

Os sistemas serão desenvolvidos utilizando a tecnologia Java com banco de dados MSSQL Server 2005.

Foram estimados **417 Pontos de Função** para execução dessa atividade.

Os sistemas a serem desenvolvidos são:

4.1. Sistema de Transporte

Descrição: Além de Controle de Frotas, este sistema contará com recursos de agendamento através da Intranet do MPES de acordo com as rotas definidas previamente pelo setor de transporte. Os usuários poderão visualizar e programar as solicitações ao setor de transporte de acordo com essas informações. O controle de utilização de recursos, já previsto no módulo de controle de frotas, também contará com o controle de diárias concedidas as motoristas.

4.2. Sistema de Biblioteca

Descrição: O sistema controlará todas as entrada e saídas do acervo da biblioteca do MPES. Os usuários poderão consultar o acervo (disponibilidade) através de Internet. As reservas também poderão ser feitas pela Internet. A integração com o sistema SRH – Sistema de Recursos Humanos primordial para que no momento da Exoneração seja feita a verificação de alguma pendência no sistema de biblioteca. A integração com o módulo Patrimonial do sistema Logístico também será de grande importância para inventariar os livros, que também são considerados bens patrimoniais.

4.3. Disque Denúncia

Descrição: Utilizando recursos de segurança (criptografia, certificados e autenticações) o sistema será utilizado para registro das representações apresentadas ao MPES por meio do atendimento 0800 ou pela página específica da Internet. Todas as representações serão protocoladas e armazenadas em um banco de dados restrito na qual serão encaminhados ao membro responsável para análise e encaminhado ao Promotor de Justiça para tomar as



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

devidas providências. Todas as ações tomadas pelo MPES serão armazenadas para que a parte interessada possa consultar a qualquer momento o andamento da representação através do número protocolado. A base de dados desse sistema pode ser utilizada para dados estatísticos.

4.4. Terceiro Setor

Descrição: Em conjunto com o Poder Judiciário e parceria com os cartórios de será mantida uma base de dados com as informações de todas as entidades e instituições do terceiro setor. As informações não confidenciais serão disponibilizadas para consulta na Internet através do site do MPES.

Todos os sistemas acima mencionados também deverão integrar com controle o sistema SSA – Sistema de Segurança de Aplicações do MP-ES.



**Ministério Público do Estado do Espírito Santo
Procuradoria - Geral de Justiça**

2008			2009			2010			
Projetos	Atividades	Horas ou PF	Projetos	Sistemas	Pontos de função	Projetos	Sistemas	Pontos de função	
Manutenção de sistemas Legados	Aquisição de Conhecimento	220 horas	Customização de sistemas não legados	Sistema de Gestão de Processos	151,8 PFs	Renovação dos sistemas legados	Mala direta	44,63 PFs	
				Sistema de Gestão Administrativa	100 PFs		Jurisdoc	68,27 PFs	
Sistemas do item I do Anexo II	10 PFs	Renovação dos sistemas legados	Sistema de RH	333,93 PFs	Cadastro de Relatórios de Atividades		53,33 PFs		
					Controle de Relatórios Eletrônicos		72,37 PFs		
Customização e manutenção em sistemas não legados	Aquisição de Conhecimento	220 horas	Desenvolvimento de Novos Sistemas	Terceiro Setor	117 PFs		Sistema de Correição e Inspeção	67,73 PFs	
							Gestão de Concursos	88,40 PFs	
							Sistema de Agenda	49,57 PFs	
							Sistema de Segurança de Aplicações	100 PFs	
							Desenvolvimento de Novos sistemas	Sistema de Transporte	100 PFs
								Sistema de Biblioteca	100 PFs
Manutenção em sistemas legados	Sistemas do item I do Anexo II	70 PFs	Manutenção em Sistemas Legados	Sistemas do item I do Anexo II	27,33 PFs	Disque Denúncia	100 PFs		
						Sistemas do item I do Anexo II	27,33 PFs		
TOTAL:			TOTAL:			TOTAL:			
			772,73			721,63			



**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO - MPES**

Ordem de Serviço						
Contrato:						
Data de Assinatura do Contrato:						
CONTRATADA:						
Tipo de Serviço:						Nº: - /
Solicitante	Nome:					
	Setor:	Solicitação de Serviço:				
	Telefone:	Data de Emissão da OS:				
Descrição dos serviços solicitados:						
Item	Descrição					
Solicitação de Serviço			Aceite da Solicitação			
___/___/___			___/___/___			
MPES			CONTRATADA			
Coordenador						
Serviços a serem executados			Qtd (Pontos de função)	Data Inicial do Serviço	Data Final do Serviço	
Quantidade total de Pontos de Função:						
Data de Início da Execução:	Data de Término da Execução:	de da	Relatório de Acompanhamento:			
Especificação Técnica:						
Indicação dos Recursos a serem utilizados:						
Autorização do Serviço			Entrega da Ordem de Serviço			
___/___/___			___/___/___			
_____			_____			
MPES – Gerente de Informática e			Coordenador			



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

Sistemas	
Aceite da Ordem de Serviço ____/____/____ _____ MPES – Coordenador ____/____/____ _____ MPES – Gerente de Informática e Sistemas	

Especificação Técnica:

Produtos Gerados:

Memória de Cálculo de Ponto de Função da O.S.

Identificação e Classificação dos Arquivos Lógicos Internos

Descrição da Função	Registros	Itens	Complexidade

Identificação e Classificação dos Arquivos de Interface Externa

Descrição da Função	Registros	Itens	Complexidade

Identificação e Classificação das Entradas Externas

Descrição da Função	Arquivos	Itens	Complexidade



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

Identificação e Classificação das Saídas Externas

Descrição da Função	Arquivos	Itens	Complexidade

Identificação e Classificação das Consultas Externas

Descrição da Função	Arquivos	Itens	Complexidade

Cálculo dos Pontos de Função Não-Ajustados.

TIPO DE FUNÇÃO	COMPLEXIDADE FUNCIONAL	TOTAL COMPLEX.	TOTAL TIPO FUNÇÃO
ARQUIVO	SIMPLES ___ X 7 =	_____	
	MÉDIA ___ X 10 =	_____	
	COMPLEXA ___ X 15 =	_____	
INTERFACE	SIMPLES ___ X 5 =	_____	
	MÉDIA ___ X 7 =	_____	
	COMPLEXA ___ X 10 =	_____	
ENTRADA	SIMPLES ___ X 3 =	_____	
	MÉDIA ___ X 4 =	_____	
	COMPLEXA ___ X 6 =	_____	
SAÍDA	SIMPLES ___ X 4 =	_____	
	MÉDIA ___ X 5 =	_____	
	COMPLEXA ___ X 7 =	_____	
CONSULTA	SIMPLES ___ X 3 =	_____	
	MÉDIA ___ X 4 =	_____	
	COMPLEXA ___ X 6 =	_____	
*** TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO NÃO AJUSTADOS =			

CÁLCULO DO FATOR DE AJUSTE:

CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS	JUSTIFICATIVA	Nível de Influência (NI)
01. Comunicação de Dados 02. Processamento Distribuído 03. Desempenho 04. Utilização do Equipamento 05. Volume de Transações 06. Entrada de Dados "On		



Line" 07. Eficiência do Usuário Final 08. Atualização "On Line" 09. Processamento Complexo 10. Reutilização do Código 11. Facilidade de Implantação 12. Facilidade Operacional 13. Múltiplos Locais 14. Facilidade de Mudanças		
Total NI		
FATOR DE AJUSTE = (NI * 0,01) + 0,65 =		

TOTAL PF =

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

1.ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA "

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão estabelecidos e utilizados Acordos de Níveis de Serviços (doravante SLA) entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos para o processo.

A análise dos resultados destas avaliações pelo MPES poderá resultar em penalidades caso a CONTRATADA, não cumpra com os seus compromissos de qualidade e pontualidade na entrega das demandas, além das cláusulas contratuais.

Os SLA's devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto o MPES.

Os níveis de serviços serão fundamentados em dois itens de grande importância:

Cumprimento de Prazos - é a capacidade do fornecedor de conclusão de um serviço dentro do prazo acordado junto o MPES.

Quanto maior este índice melhor a qualidade das demandas entregues para homologação.

Métrica : (Qtd. de Ordens de Serviço concluídas no prazo / Qtd. de Ordens de Serviço Solicitadas) x 100

Índice de Rejeições - estabelece um índice mínimo para rejeições para produtos entregues para homologação.

Quanto menor este índice melhor a qualidade das demandas entregues para homologação.

Métrica : (Qtd. de Ordens de Serviço Rejeitadas / Qtd. de Ordens de Serviço Solicitadas) x 100

Níveis de Serviços Propostos

Durante o período de Garantia os serviços estarão sendo avaliados pela Gerência de Informática e Sistemas, no atendimento dos índices estabelecidos, que poderão ser revistos e sofrer adequação/aprimoramento ao longo do tempo, por entendimento entre as partes.



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

Os indicativos exigidos pelo MPES estão na tabela abaixo:

Acordo de Nível de Serviço – SLA		
Tabela de Níveis de Serviços		
Índice	Apuração	Nível de Serviço
Cumprimento de Prazo	Mensal	80%
Índice de Rejeição	Mensal	5%

Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento de uma Ordem de Serviço dentre dos prazos previamente estabelecidos. Nestes casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o MPES, informando os motivos deste impedimento e, caso aceito, o atraso não será computado na apuração do nível de serviço.

Processo de Aferição

As apurações dos SLA's deverão constar do Relatório de Acompanhamento Mensal onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a empresa abaixo realizou visita técnica à sede do MPES, na cidade de Vitória - ES, objetivando tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional.

Nome da empresa: _____

CNPJ (MF): _____

Nome do Representante: _____

RG do Representante nº _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail (se houver): _____

Local e data

Nome e assinatura do servidor do MPES

Matricula: _____

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM A [NOME DA EMPRESA] E [NOME DA EMPRESA] – VINCULADO AO [CONTRATO PRINCIPAL ¹] CELEBRADO ENTRE AS PARTES

[NOME DA EMPRESA], com sede na Cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada na forma prevista em seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente [NOME DA EMPRESA] , e (RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL), pessoa jurídica com sede na (ENDEREÇO), inscritano CNPJ/MF sob o n.º (N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF)...., neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente XXXXXXXX e, sempre que em conjunto referidas, para efeitos deste documento como PARTES, ou individualmente como PARTE ou ainda, como PARTE REVELADORA, quando se tratar da parte que revelar informações confidenciais ou PARTE RECEPTORA, quando se tratar da parte que tomar conhecimento das informações confidenciais da outra PARTE

CONSIDERANDO que, em razão do Contrato Principal, a ser celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, as mesmas terão acesso a informações confidenciais, as quais se constituem informação comercial confidencial;

CONSIDERANDO que as PARTES desejam ajustar as condições de revelação destas informações confidenciais a serem disponibilizadas para a execução do CONTRATO, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

CONSIDERANDO que o presente Termo vem para regular o uso das informações objeto do Contrato Principal a ser firmado entre as PARTES, cujo objeto é ², mediante condições estabelecidas pelas PARTES.

RESOLVEM as PARTES acima qualificadas, celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE ("Termo"), acordo vinculado ao Contrato, mediante as cláusulas e condições que seguem:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas por uma das PARTES à outra, em razão do Contrato Principal a ser celebrado entre as PARTES, a fim de que as mesmas possam desenvolver as atividades contempladas especificamente naquele instrumento, o qual vincular-se-á expressamente a este.

1.2 As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a toda e qualquer informação que seja revelada entre as PARTES.

¹ Termo de Confidencialidade que deverá ser celebrado antes da assinatura de um contrato principal, para segurança jurídica de informações sigilosas das Partes.

² Definir o objeto do Contrato Principal

2 CLÁUSULA SEGUNDA: DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1 As PARTES se obrigam a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação, conforme abaixo definida, que venha a ser, a partir desta data, fornecida pela PARTE REVELADORA à PARTE RECEPTORA, devendo ser tratada como informação sigilosa.

2.2 Deverá ser considerada como informação confidencial, toda e qualquer informação escrita ou oral revelada à outra PARTE, contendo ela ou não a expressão "CONFIDENCIAL". O termo "Informação" abrangerá toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how,



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

técnicas, designs, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de idéia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e idéias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros, doravante denominados "INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS", a que, diretamente ou através de seus diretores, empregados e/ou prepostos, venha a PARTE RECEPTORA ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiadas durante e em razão das tratativas realizadas e do Contrato Principal celebrado entre as PARTES.

2.3 Comprometem-se, outrossim, as PARTES a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso dessas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de forma diversa do de executar o Contrato Principal.

As PARTES deverão cuidar para que as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS fiquem restritas ao conhecimento dos diretores, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

3.1 As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:

- Seja comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da PARTE RECEPTORA;
- Já esteja em poder da PARTE RECEPTORA, como resultado de sua própria pesquisa, tanto que a PARTE RECEPTORA possa comprovar esse fato;
- Tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente Termo;
- Seja revelada em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que a PARTE RECEPTORA cumpra qualquer medida de proteção pertinente e tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à PARTE REVELADORA, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

4.1 As PARTES se comprometem e se obrigam a utilizar a INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL revelada pela outra PARTE exclusivamente para os propósitos deste Termo e da execução do Contrato Principal, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações.

4.2 A PARTE RECEPTORA se compromete a não efetuar qualquer cópia da informação confidencial sem o consentimento prévio e expresso da PARTE REVELADORA.

4.3 O consentimento mencionado no item 4.2 supra, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno, para os fins acima referidos, pelos diretores, empregados e/ou prepostos que necessitem conhecer tal informação, para os objetivos do Contrato Principal, conforme cláusulas abaixo.

4.4 As PARTES comprometem-se a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações.

4.5 A PARTE RECEPTORA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da PARTE REVELADORA, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela PARTE REVELADORA. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas controladoras, controladas e/ou coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela PARTE RECEPTORA.



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

4.6 A PARTE RECEPTORA tomará as medidas de cautela cabíveis, na mesma proporção em que tomaria para proteger suas próprias informações confidenciais, a fim de manter as informações confidenciais em sigilo.

4.7 A PARTE RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Contrato.

4.8 Cada PARTE permanecerá como única proprietária de toda e qualquer informação eventualmente revelada à outra PARTE em função deste Termo.

4.9 O presente Termo não implica a concessão, pela PARTE REVELADORA à PARTE RECEPTORA, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo a propriedade intelectual.

4.10 A PARTE RECEPTORA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos à informações confidenciais que venham a ser reveladas.

A PARTE RECEPTORA compromete-se a separar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS dos materiais confidenciais de terceiros para evitar que se misturem.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todas as informações confidenciais reveladas por uma PARTE à outra permanecem como propriedade exclusiva da PARTE REVELADORA, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data da revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS até ³ após o término do Contrato Principal, ao qual este é vinculado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo profissional, devidamente comprovada, sem autorização expressa da PARTE REVELADORA, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre as PARTES, sem qualquer ônus para a PARTE REVELADORA. Neste caso, a PARTE RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela PARTE REVELADORA, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O presente Termo constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos os acordos, promessas, propostas, declarações, entendimentos e negociações anteriores ou posteriores, escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES CONTRATANTES no que diz respeito ao Contrato Principal, sejam estas ações feitas direta ou indiretamente pelas PARTES, em conjunto ou separadamente, e, será igualmente aplicado a todo e qualquer acordo ou entendimento futuro, que venha a ser firmado entre as PARTES.

8.2 Este Termo de Confidencialidade constitui termo vinculado ao Contrato Principal, parte independente e regulatória daquele.

8.3 Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste Termo ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios de boa fé, da



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

equidade, da razoabilidade, e da economicidade e, preencherão as lacunas com estipulações que, presumivelmente, teriam correspondido à vontade das PARTES na respectiva ocasião.

8.4 O disposto no presente Termo de Confidencialidade 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 confidenciais, tal como aqui definidas.

³ Prazo a ser definido pelas Partes conforme o interesse de ambas e da particularidade do Contrato Principal.

A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA -DO FORO

9.1. As PARTES elegem o foro central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

_____, de de 200x.

[NOME DA EMPRESA]

Nome: Nome:

Diretor Diretor

NOME DA EMPRESA FORNECEDORA

Nome: Nome:

Cargo: Cargo:

TESTEMUNHAS:

Nome: CPF/MF

Nome: CPF/MF.

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA GLOSSÁRIO

1 – Outsourcing:

Outsourcing ou apenas Terceirização, é o ato de se contratar um fornecedor externo, especializado, para prover produtos e/ou serviços não estratégicos de uma empresa ou instituição, ou seja, aquelas atividades que não fazem parte do negócio principal da empresa ou instituição, em vez de realizá-los ou produzi-los internamente.

Vantagens:

Uma grande vantagem do Outsourcing está na redução de custos. Outra vantagem é o fato de o outsourcing “liberar” o pessoal da contratante para se dedicar às atividades que agregam maior valor ao negócio da empresa.

Do ponto de vista da gestão, o Outsourcing coloca, à disposição da contratante, profissionais com um maior conhecimento de funções de suporte, o que supõe um trabalho de maior qualidade e uma maior disponibilidade de pessoal na produção de projetos.

Numa perspectiva operacional, o Outsourcing oferece uma grande flexibilidade que permite ajustar o pessoal e as suas operações.



Segundo o Outsourcing Institute (Instituto de Outsourcing), estas são as razões estratégicas e táticas pelas quais as empresas recorrem ao outsourcing:

Razões estratégicas:

Melhorar a abordagem de negócio
Optar por funções de elevada qualidade
Desfrutar das vantagens da rapidez na inovação
Partilhar os riscos
Liberar recursos para outras tarefas

Razões táticas

Reduzir ou controlar os custos de exploração
Recorrer a recursos não disponíveis internamente

2 – IFPUG:

IFPUG (International Function Point User's Group) é uma organização sem fins lucrativos cuja missão é promover e encorajar o gerenciamento efetivo das atividades de desenvolvimento e manutenção de software através do uso de Análise em Pontos de Função e outras tecnologias de medição de software. A IFPUG sustenta a Análise em Pontos de Função como sua metodologia padrão para calcular tamanho de software, portanto mantém o manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função.

3 – APF – Análise por Pontos de Função:

A principal finalidade da métrica Pontos de Função é aferir o tamanho dos projetos de desenvolvimento e manutenção de software, bem como aferir as mudanças de requisitos no decorrer do desenvolvimento, realizando uma recontagem e gerando novas estimativas. Também de posse dos parâmetros utilizados nas estimativas contidas no cronograma do projeto, pode-se determinar se o projeto irá atrasar e implementar ações corretivas, antes do atraso ocorrer.

A Análise de Pontos de Função dimensiona o software, considerando a perspectiva do usuário, quantificando a funcionalidade que ele proporciona ao usuário final. Uma aplicação, vista sob a ótica do usuário, é um conjunto de funções ou atividades do negócio que o beneficiam na realização de suas tarefas. Essas funções contribuem para o cálculo de Pontos de Função com base no número de funções e na complexidade funcional relativa atribuída a cada uma delas.

4 – CMM:

CMM (Capability Maturity Model) é uma metodologia de diagnóstico e avaliação de maturidade do desenvolvimento de software em uma organização. Descreve os principais elementos de um processo de desenvolvimento de software através da avaliação contínua, identificação de problemas e ações corretivas dentro de uma estratégia de melhoria dos processos.

5 – CMMI:

O CMMI é uma evolução do CMM e procura estabelecer um modelo único para o processo de melhoria corporativo, integrando diferentes modelos e disciplinas. Tem como objetivo estabelecer, com base em estudos, históricos e conhecimento operacional, um conjunto de melhores práticas que devem ser utilizadas para um fim específico.

6 – Metodologia Wideband Delphi:

A estimativa de horas de desenvolvimento foi realizada utilizando-se a técnica Wideband delphi que busca um consenso de opiniões de um grupo de pessoas que tenham conhecimento substancial do evento que se deseja estimar. Essa técnica baseia-se no uso



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

estruturado do conhecimento, da experiência e da criatividade de um painel de especialistas, sob o pressuposto de que o julgamento coletivo quando organizado adequadamente, é melhor do que a opinião de um só indivíduo, ou mesmo de alguns indivíduos sem uma ampla variedade de conhecimentos especializados.

7 – UML (Unified Modeling Language):

A UML é uma linguagem de modelagem para especificação, documentação, visualização e desenvolvimento de sistemas orientados a objetos. Sintetiza os principais métodos existentes, sendo considerada uma das linguagens mais expressivas para modelagem de sistemas orientados a objeto. Por meio de seus diagramas é possível representar sistemas de software sob diversas perspectivas de visualização. Facilita a comunicação de todas as pessoas envolvidas no processo de desenvolvimento de um sistema por apresentar um vocabulário de fácil entendimento.

7 – Documento de Visão / Escopo:

Este documento define os macro requisitos do negócio, as metas e os riscos do projeto. Determina o que será feito? Este documento é o núcleo do acordo de serviço a ser firmado entre cliente e desenvolvedor.

Visão está relacionada às demandas do usuário, enquanto Escopo é a identificação das partes que serão contempladas pelo projeto.

O documento deve conter:

- Síntese do Contexto do Negócio;
- Objetivos do Negócio;
- Definição dos Requisitos de Negócios (em alto nível);
- Definição da Visão / Escopo;
- Proposta de solução.

8 – Modelo de Casos de Uso:

É definido como o conjunto de todos os diagramas de caso de uso. Seu objetivo é modelar os requisitos funcionais delimitados pelo documento de visão e escopo. Pode ser complementado pelos seguintes diagramas:

- Diagrama de Atividade
- Diagrama de Seqüência
- Diagrama de Colaboração
- Diagrama de Pacote

9 – Especificações de Requisitos:

Este documento captura todos os requisitos de sistema incluindo os requisitos funcionais e os não funcionais. Os requisitos funcionais são modelados nos casos de uso do modelo de casos de uso, já os requisitos não funcionais são detalhados apenas neste documento em capítulo apropriado. Dentre os requisitos não funcionais estão:

- Requisitos legais e de regulamentação e padrões de aplicativo.
- Atributos de qualidade do sistema a ser criado, incluindo requisitos de usabilidade, confiabilidade e desempenho;
- Requisitos do usuário associados a alternativas de implementação do sistema;
- Definição de requisitos de segurança e contigência específicos de segurança física e lógica, e plano de contigência de sistemas a ser implementado.
- Outros requisitos, como sistemas operacionais e ambientes, requisitos de compatibilidade e restrições de design que irão compor a base tecnológica do sistema.

10 – Glossário:

Documento que define termos importantes usados pelo projeto.

11 – Modelo de Domínio:



Composto de diagramas de Classe, cujo objetivo é representar objetos que serão transpostos do mundo real para o sistema em construção. É definido por um Diagrama de Classes, podendo ser complementados pelos seguintes diagramas:

- Diagrama de Estado
- Diagrama de Seqüência
- Diagrama de Colaboração
- Diagrama de Pacote

12 – Modelo de Dados:

Descreve a representação lógica e física dos dados persistentes no sistema, bem como qualquer comportamento definido no banco de dados, como procedimentos armazenados, triggers e restrições.

13 – Modelo de Projeto:

É construído principalmente com diagramas de classes que descrevem a realização de casos de uso e serve como uma abstração do modelo de implementação e seu código-fonte. É definido por um Diagrama de Classes, podendo ser complementado pelos seguintes diagramas:

- Diagrama de Estado
- Diagrama de Seqüência
- Diagrama de Colaboração
- Diagrama de Pacote

14 – DAS - Documento de Arquitetura de Software

É composto por:

- Representação Arquitetural;
- Fatores e Decisões Arquiteturais;
- Modelo e Referência adotado.

15 – Modelo de Implementação

Tem como função implementar classes e objetos em termos de componentes (arquivos-fonte, binários, executáveis e outros), definindo as interfaces e dependências entre os componentes. Engloba toda a construção: banco de dados, componentes, objetos de negócio, interfaces, etc. Encerra-se com a versão completa da aplicação, com todas as funcionalidades implementadas, prontas para testes externos. É definida por um Diagrama de Componentes, podendo ser complementado pelos seguintes diagramas:

- Diagrama de classe (de implementação)
- Diagrama de Pacote.

16 – Modelo de Teste

Modelo que assegura que as necessidades que originaram o desenvolvimento do projeto serão satisfeitas. Produzem planos de teste do sistema para avaliar a implementação e fazer recomendações. É composto por:

- Plano de testes
- Script de testes
- Solicitação de Mudanças nos Builds.

17 – Relatório de Resultados de Teste

Documento onde as ocorrências do projeto relativas aos testes são relatadas. As ocorrências que podem ser relatadas são:

- lista de bugs identificados
- grau de aderência do produto apresentado frente ao modelo de Casos de uso e as Especificações de Requisitos



O relatório de testes apenas faz referências às planilhas geradas durante a execução dos testes.

18 – Plano de Implantação de Software

Descreve como o produto será transferido para a comunidade de usuários. Deve contemplar manuais do sistema com a definição dos procedimentos operacionais, documentação dos produtos gerados durante o desenvolvimento, contemplando base de dados, interfaces, rotinas, testes e etc. O plano de implantação prevê:

- Identificação de estratégias de compatibilidade, conversão e migração.
- Plano de instalação contendo estratégia de implantação, cronograma de implantação e seqüência de implantação.
- Manual de instalação do sistema;
- Manual de operação do sistema.

19 – Pasta de Desenvolvimento

A pasta de desenvolvimento do produto é uma área reservada no servidor para o armazenamento dos artefatos associados ao software resultante de desenvolvimento.

20 – Plano de desenvolvimento de software

Deve conter:

- Plano de projeto – contendo um conjunto de práticas que garantem a integridade e a qualidade dos artefatos do projeto;
- Recursos – identificação de todos os recursos que serão necessários durante o desenvolvimento de todo o projeto.
- Plano de testes – determina o framework no qual os papéis de teste funcionarão, direciona, orienta e restringe o esforço de teste.
- Plano de Aceitação do Produto – tem por finalidade garantir que um procedimento objetivo e claramente definido em um conjunto de critérios serão usados para determinar se os artefatos que serão liberados para o cliente são aceitáveis.

21 – Plano de Treinamento:

Deve contemplar, no mínimo, um Manual do usuário, um help on-line, um manual de Instalação, Notas de release e material de treinamento (apresentações, cursos e etc), bem como definir os técnicos que devem ser qualificados para dar suporte a operacionalização do sistema. Esses materiais ajudam o usuário final no processo de aprendizagem, utilização, operação e manutenção do produto.

22 – Relatório de conclusão de projeto

Encerramento formal do projeto que deve conter as seguintes seções:

- Termo de aceitação do aplicativo;
- Termo de encerramento do projeto (incluindo as lições aprendidas)
- Lista de artefatos da documentação do projeto;
- release notes atualizadas até a data.

LOTE 1



**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO,
IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA –**

REGIME DE OUTSOURCING

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	2008	2009	2010
			QTDE. PF ou HORAS	QTDE. PFs	QTDE. PFs
1	Manutenção em sistemas legados (Vide Anexo II item 1 do Termo de Referência)	Aquisição de Conhecimento	220 horas	---	---
		Sistemas do item I do Anexo II do Termo de Referência	10 PFs	70 PFs	27,33 PFs
2	Customização e manutenção em sistemas legados não legados (Vide Anexo II, item 2 do Termo de Referência)	Aquisição de Conhecimento	220 horas	---	---
		Sistemas do item I do Anexo II do Termo de Referência	---	251,8 PFs	---
3	Renovação dos sistemas legados	Vide item 3, Anexo II do Termo de Referência	---	333,93 PFs	544,30 PFs
4	Desenvolvimento de novos sistemas	Vide item 4 Anexo II do Termo de Referência	---	117 PFs	300 PFs
TOTAL				772,73 PFs	871,63 PFs

MODELO DE PROPOSTA

Formulamos Proposta Comercial para execução dos serviços descritos abaixo, de acordo com todas as condições da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 040/2008.



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

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADES	2008	2009	2010
			QTDE. PF ou HORAS	QTDE. PFs	QTDE. PFs
1	Manutenção em sistemas legados (Vide Anexo II item 1)	Aquisição de Conhecimento			
		Sistemas do item I do Anexo II			
2	Customização e manutenção em sistemas não legados (Vide Anexo II item 2)	Aquisição de Conhecimento			
		Sistemas do item I do Anexo II			
3	Renovação dos sistemas legados	Vide Anexo II item 3			
4	Desenvolvimento de novos sistemas	Vide Anexo II item 4			
VALOR TOTAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO					



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2008

ANEXO VII

MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA I

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
DETALHAMENTO DO MONTANTE "A"			
I – MÃO-DE-OBRA	Quantidade	Salário Base	Salário Total
II - GRUPO "A" – Encargos Sociais			
01 - INSS - Empregador			
02 - FGTS			
03 - SESI ou SESC			
04 - SENAI ou SENAC			
05 - INCRA			
06 - Salário Educação			
07- Seguro Acidente Trabalho/SAT			
08 – SEBRAE			
TOTAL - grupo "A"			
GRUPO "B" – Obrigações Trabalhistas			
09 – Repouso Semanal Remunerado			
10 – Férias			
11 - 1/3 sobre Férias			
12 - 13º salário			



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

13 - Auxílio Doença		
14 - Licença Maternidade / Paternidade.		
15 - Faltas legais		
TOTAL - grupo "B"		
GRUPO "C" - Rescisões		
16 - Aviso Prévio		
17 - Férias indenizadas		
18 - FGTS (rescisão contratual)		
TOTAL - grupo "C"		
GRUPO "D" - Incidência do grupo "A" s/ o "B"		
19 - Incidência de encargos do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
TOTAL - grupo "D"		
TOTAL GERAL - (Valor salários + encargos)		
OBS: Os itens apontados nos grupos "B" e "C" possuem caráter ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar outros de sua conveniência.		

PLANILHA II

MODELO DE DETALHAMENTO DO MONTANTE "B"	
Empresa:	
III - INSUMOS	Valor
Vales Transporte	
Outros	
Outros	
Total Geral	
IV - TRIBUTOS	Valor
- ISS (.....%)	
- COFINS (.....%)	
- PIS/PASEP (.....%)	
- CSLL (.....%)	
- IRPJ (.....%)	
TOTAL	
V - DEMAIS COMPONENTES	Valor
Administração - (%)	
Lucro - (%)	
OBS:	
1 - Caso haja necessidade de utilizar o item "outros", o mesmo deve ser especificado detalhadamente;	
2 - Os itens apontados na discriminação do Montante "B" possuem caráter	



ilustrativo, devendo o proponente, se for o caso, indicar os de sua conveniência

PLANILHA III

PLANILHA GERAL BÁSICA DE CUSTOS		
Discriminação		Valor Global Mensal
Total Montante "A"	Remuneração (salários base)	
	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Total Montante "B"	Insumos	
	Tributos	
	Demais Componentes	
TOTAL GERAL		
OBS: Modelo de planilha geral de custos, podendo ser especificada detalhadamente por item e função a critério do proponente.		

OBSERVAÇÕES:

CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1 As Planilhas de Custos e Formação de Preços de prestação de serviço a serem apresentadas pelo proponente devem conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, considerando:

1.1 A proposta para fornecimento de serviço deve ser elaborada a partir dos valores dos pisos de salários (salário base).

1.2 planilha de Custos e Formação de Preços, deve ser **preenchida totalmente em todos os seus campos**, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente.

1.3 Os encargos sociais/trabalhistas devem ser detalhados no **ANEXO VII** deste Edital e incidem sobre o montante da remuneração. O percentual total especificado não pode ser inferior a **72,60%** nem superior a **92,43%**.

1.4 O custo do vale-transporte no valor do transporte coletivo da região, conforme legislação específica.

1.5 Outros Insumos (detalhar os percentuais)