

# Termo de Referência 21/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
21/2024	925129-PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO	ALAN ROBERT DA SILVA RIBEIRO	02/12/2024 10:25 (v 5.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		Sem processo no momento.

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de licenças de uso permanente da ferramenta Oracle, incluindo serviços especializados de migração de dados, suporte técnico e atualização de versão, pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento e especificações apresentadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Oracle Database Enterprise Edition 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90611.	27464	Licença	8	300.968,00	2.407.744,00
2	Oracle Real Application Clusters 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90619.	27464	Licença	8	145.731,87	1.165.854,96
3	Oracle Advanced Security 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90622.	27464	Licença	8	95.042,53	760.340,24
4		27464	Licença	8	47.521,25	380.170,00

	Oracle Diagnostics Pack 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90649.					
5	Oracle Tuning Pack 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90650.	27464	Licença	8	31.678,34	253.426,72
6	Serviço especializado de Implementação, Configuração, migração de bases de dados e Suporte a Oracle Database Enterprise Edition 23c e demais itens acima (2 até 5).	26972	Horas	400	471,53	188.612,00
7	Serviço de assinatura de portal oficial (Oracle Technology Learning Subscription) para treinamentos em tecnologias Oracle, pelo período de 12 (doze) meses.	21172	Assinatura	1	37.759,97	37.759,97
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>5.193.907,89</b>

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens, objetos desta contratação, são caracterizados como comuns uma vez que a aquisição de bens e contratação de serviços de informática possuem padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em aquisição de licenças de uso permanente da ferramenta Oracle, incluindo serviços especializados de migração de dados, suporte técnico e atualização de versão, pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento e especificações apresentadas.

2.3 A CONTRATADA deverá garantir a manutenção de *compliance* de licenciamento Oracle para a solução.

2.4. A solução não deve exigir programação adicional ou modificação de aplicações do Ministério Público do Estado do Maranhão.

2.5. A ativação das licenças a serem adquiridas deverá ser executada pela fabricante da solução Oracle.

## **Indicação de marcas ou modelos**

2.6. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Oracle.

## **Justificativas para a padronização e manutenção da marca**

2.7. No ano de 2013 o MPMA iniciou um processo de implantação de sistemas críticos para as áreas meio e fim da Instituição, havendo a necessidade de aquisição de infraestruturas de hardware, softwares e sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBDs) para suportar o alto volume de dados a serem armazenados e informações que seriam gerados por esses sistemas críticos.

2.8. Com intuito de garantir o melhor desempenho, disponibilidade e estabilidade dos sistemas críticos, cada vez mais demandando o armazenamento de grande volume de dados, em todos os tipos e formatos, incluindo formatos de áudios e vídeos. Assim faz-se necessário o uso de políticas, protocolos e tecnologias que visam, principalmente, garantir o armazenamento seguro, eficiente e eficaz das informações e o melhor desempenho dos serviços e aplicações que se utilizam dessas informações armazenadas.

2.9. A falta de uma padronização também não garante a gerenciabilidade dos bancos de dados, ficando, dessa forma, comprometida a interoperabilidade e o gerenciamento integrado dos dados armazenados.

2.10. Considerando o inciso I, do artigo 41, da Lei 14.133/2021, faz-se necessária a padronização e indicação de marca para a manutenção do sistema de gerenciamento de banco de dados, de forma homogênea, no ambiente computacional do MPMA.

2.11. Além das razões acima, justifica-se a manutenção da marca:

2.11.1. Necessidade de manter a compatibilidade e integração com os diversos sistemas já implantados no órgão, que atualmente operam sobre a plataforma Oracle. Esses sistemas suportam atividades críticas e essenciais para a operação do órgão, incluindo bancos de dados e aplicativos, cruciais para o funcionamento diário. A adoção de outra solução implicaria em custos elevados de migração, adaptações tecnológicas e surgimento de interrupções nos sistemas críticos, comprometendo a eficiência e a segurança operacional do ambiente computacional do MPMA. A padronização assegura a continuidade do ambiente tecnológico existente, mitigando riscos de incompatibilidade e permitindo a otimização dos investimentos já realizados.

2.11.2. Oferecer alta disponibilidade, escalabilidade e recursos avançados de segurança, indispensáveis para os sistemas críticos em funcionamento no órgão. A infraestrutura já consolidada na Instituição proporciona confiabilidade comprovada e é projetada para suportar grandes volumes de dados e cargas de trabalho intensas, características essenciais para os serviços prestados pelo Órgão, garantindo atendimento rápido e eficiente, com acesso contínuo a atualizações e patches de segurança que mantêm a integridade dos sistemas e a conformidade com as políticas de segurança da informação da Instituição.

2.11.3. Necessidade de Manutenção das Funcionalidades já existentes, pois os sistemas em operação no órgão dependem de funcionalidades específicas e integrações oferecidas exclusivamente pela atual solução de banco de dados já implantada. A substituição ocasiona reestruturação completa de dados, adaptação de aplicativos críticos, paradas não programadas e treinamento de pessoal, resultando em interrupções significativas e custos operacionais adicionais.

2.11.4. Assegurar que os sistemas continuarão a funcionar sem necessidade de interrupções ou adaptações extensas, preservando as funcionalidades e a estabilidade dos serviços essenciais do MPMA. Além disso, possibilita a continuidade dos upgrades dos softwares, indispensável para acompanhar a evolução tecnológica e atender aos requisitos de performance e segurança dos sistemas, já em operação, que dependem dessa solução de banco de dados.

### **3. Fundamentação e descrição da necessidade**

3.1. A Administração Pública tem buscado cada vez mais o uso da tecnologia como ferramenta de apoio à tomada de decisão, modernização das tarefas e otimização dos serviços das áreas meio e fim de atuação ministerial, pois, além das vantagens já conhecidas, seu uso também tem proporcionado melhoria significativa na rotina diária dos trabalhos executados pelos servidores e membros, e com isso, a melhoria dos serviços prestados à própria sociedade.

3.2. O Ministério Público do Estado do Maranhão, instituição que tem como função definida pela Constituição Federal a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, atuando na proteção das liberdades civis e democráticas, buscando com sua ação assegurar e efetivar os direitos individuais e sociais indisponíveis, instituição independente e que possui autonomia para o cumprimento de suas funções, necessita de uma plataforma tecnológica que mantenha todas as informações corporativas pertinentes às suas atividades atualizadas e seguras. Em função disso, é imprescindível manter todo esse ambiente tecnológico com suporte técnico especializado, vigente e atualizado.

3.3. Falta de mão-de-obra e continuidade operacional em alguns serviços de Tecnologia da Informação, bem como a falta de atualização das plataformas tecnológicas para a implantação e/ou manutenção de sistemas informatizados de grande porte, são desafios enfrentados para se manter um serviço funcional, de qualidade e seguro.

3.3. O Ministério Público do Maranhão necessita de uma plataforma tecnológica que mantenha todas as informações corporativas pertinentes as suas atividades. Essa plataforma é de extrema importância para viabilizar o cumprimento de atribuições institucionais e legais, no que se refere às atividades de Membros e Servidores para com a sociedade, no âmbito administrativo e finalístico. Em função disso, é imprescindível manter todo esse ambiente tecnológico atualizado por meio da disponibilização de novas versões e com o suporte técnico especializado garantido para os produtos ORACLE já utilizados na Instituição e que se encontram, atualmente, defasados e fora da garantia e suporte mínimos necessários.

3.4. Considerando a necessidade de dotar a Instituição de software licenciado e original que contemple uma base de dados constantemente atualizada, além do mapeamento de eventuais vulnerabilidades que possam surgir e seus respectivos pacotes de correção dessas vulnerabilidades, a fim de evitar prejuízos aos equipamentos de tecnologia da informação (TI) e informações eletrônicas da Instituição, além das aplicações e sistemas Institucionais.

3.5. A inexistência de recursos humanos, no quadro do MPMA, em especial de analista e técnicos em banco de dados especializados na plataforma de banco de dados ORACLE, plataforma esta que serve aos sistemas mais críticos da Instituição.

3.6. O Sistema Informatizado do Ministério Público (SIMP), desenvolvido pelo Ministério Público do Mato Grosso (MPMT), implantado e já consolidado no Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) desde o ano de 2012 necessita, como Sistema de Gerenciamento do Banco de Dados, da ferramenta ORACLE, razão pela qual a solução a ser adquirida preserva e mantém os

investimentos já realizados pelo MPMA, quando da aquisição das licenças de uso de softwares Oracle, e da garantia da continuidade dos sistemas informatizados das áreas administrativas e finalísticas, a saber: SIMP, DIGIDOC e SIMBA.

3.7. O Sistema de Investigações de Movimentações Bancárias – SIMBA, fruto de termo de cooperação firmado com o Ministério Público Federal, foi implantado no Ministério Público do Estado do Maranhão no ano de 2012. Atualmente se encontra na versão 3.4.14, lançado no ano 2018 e já conta com uma nova versão para modernização, mas requer um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGDB) Oracle Database atualizado, devido as novas funcionalidades existentes no sistema SIMBA. Com as novas funcionalidades, o SIMBA permitirá a integração com o SISBAJUD, sistema este que interliga o Judiciário ao Banco Central e às Instituições Financeiras, de uso exclusivo dos Tribunais de Justiça, tornando o processo mais ágil e transparente aos agentes da lei. Atualmente, esta funcionalidade encontra-se impossibilitada de ser implementada visto que a atual versão do SGDB Oracle encontra-se bastante defasada.

3.8. Necessidade de adequar o licenciamento de uso dos softwares de banco de dados à estrutura de equipamentos servidores instalados, ou a instalar, nos centros de processamento de dados, principal e secundário, do Ministério Público do Maranhão, em razão da demanda de serviços ou sistemas de TI, a fim de aumentar a disponibilidade, escalabilidade e recuperação, em caso de desastres e comprometimento da segurança do ambiente.

3.9. A Instituição possui softwares cuja base de dados está estruturada na plataforma Oracle, e esses sistemas enfrentam limitações em sua capacidade de evolução e atualização devido à versão desatualizada do *Oracle Database*. Por estarem vinculados a uma versão que já não recebe mais suporte ou atualizações, esses sistemas críticos e essenciais para as operações diárias encontram-se impedidos de realizarem upgrades necessários, comprometendo o desempenho, a segurança e a eficiência das aplicações. A atualização das licenças Oracle permitirá que essas aplicações continuem recebendo melhorias, garantindo a modernização contínua dos sistemas e alinhando-os às necessidades operacionais e tecnológicas do Órgão, preservando assim a integridade, a confiabilidade e a eficiência dos serviços prestados.

3.10. As licenças a serem adquiridas também serão utilizadas em projeto de implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) por ser um sistema de gestão de banco de dados (SGBD) seguro e escalável, adequado para a demanda de grandes volumes de dados e transações que sistemas de grande porte precisam gerenciar. Além disso, as atuais licenças estão sem suporte especializado e sem a aplicação dos pacotes de segurança e atualização por mais de 10 (dez) anos.

3.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.12. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2021-2029) e em consonância com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) 2024-2029 do MPMA, conforme demonstrado abaixo:

<b>ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS</b>			
<b>ID</b>	<b>Objetivos Estratégicos</b>		
OE13	Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras, através da governança de TI.		
<b>ALINHAMENTO AO PETI 2024-2029</b>			
<b>ID</b>	<b>Ação do PETI</b>	<b>ID</b>	<b>Meta do PETI associada</b>
OETI5	Padronizar e fortalecer a infraestrutura de TI	IETI67	Contratação de empresa especializada para renovação dos Serviços de Suporte Técnico do Software ORACLE

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio

4.1. Garantir a continuidade dos sistemas críticos essenciais, atualmente utilizados por Membros e Servidores, que abrangem as áreas administrativas e finalísticas, cuja interrupção prejudicaria atividades judiciais, extrajudiciais, investigativas e todo fluxo de ordenamento de despesas e demais serviços administrativos.

4.2. Implantar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito do Ministério Público do Maranhão.

4.3. Retomar o upgrade de sistemas críticos que, atualmente, encontram-se limitados neste quesito em razão da atual versão de banco de dados oracle (versão 12c) que não permite a evolução desses sistemas, impossibilitando o uso de novas tecnologias e a melhoria contínua dos serviços do setor de investigação da área finalística da Instituição, unidade mais impactada com essa defasagem. Portanto, garantir a retomada das atualizações dos sistemas que dependem da infraestrutura de banco de dados oracle, trata-se de um requisito chave.

### Requisitos de Manutenção

4.4. A CONTRATADA deverá assegurar garantia integral e assistência técnica do produto fornecido, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou no caso de a garantia do fabricante ser maior, essa prevalecerá, a contar do recebimento definitivo do objeto contratado pelo CONTRATANTE, contra qualquer defeito ou mau funcionamento que venha a apresentar, sem ônus adicional para o Contrato, incluindo a disponibilização de pacotes de correções de vulnerabilidades, atualizações de versões e demais pacotes disponibilizados pelo fabricante Oracle.

4.5. A CONTRATADA deverá garantir que os programas licenciados para o CONTRATANTE operarão, em todos os aspectos essenciais, da forma descrita na respectiva documentação, durante um ano após lhe terem sido entregues (via envio de mídia física ou download eletrônico). A CONTRATADA também garante que o suporte técnico e os serviços relacionados às licenças de software serão prestados de maneira profissional, consistente com padrões da indústria e do fabricante ORACLE.

4.6. A garantia inclui todas as ações, sejam de manutenção ou outras necessárias, com vistas a garantir o perfeito funcionamento da plataforma licitada, assim como o atendimento às necessidades do CONTRATANTE.

4.7. A garantia abrange softwares e demais aplicativos que compõem a solução adquirida. Inclui também a verificação e substituição, seja dos softwares ou demais aplicativos com defeito, incluindo-se o direito a atualização às novas versões que vierem a ser disponibilizadas ao mercado, assim como a aplicação de correções mandatórias, sem que isso implique em qualquer ônus para o Contrato.

4.8. O serviço de suporte técnico será específico para cada produto.

4.9. O suporte técnico deverá ser prestado no padrão OSS – Oracle Support Service, prestado diretamente pela Central de Suporte Oracle e suporte técnico Web através da Internet, acessando o endereço eletrônico My Oracle Support, de acordo com a política de suporte do fabricante.

4.10. Os chamados de acionamento da assistência deverão ser abertos por meio de central de abertura de chamados, a partir de número 0800 disponibilizado pela CONTRATADA (que permita o recebimento de chamadas oriundas de telefone fixo e móvel), sendo que no momento da abertura do chamado deverá ser fornecido ao CONTRATANTE um número único de identificação do chamado.

4.11. Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da Solução, sem ônus adicional ao Contrato.

4.12. As licenças de uso dos produtos a serem fornecidos terão prazo de vigência do tipo perpétua.

4.13. Com exceção de parada programada e acordada previamente com o CONTRATANTE, nenhuma manutenção deverá acarretar indisponibilidade dos serviços atendidos pela solução.

4.14. Ao final de cada processo de chamado técnico de acionamento do suporte, deverá ser apresentado relatório de visita contendo a data e hora do chamado, do início e do término do atendimento, bem como a identificação do defeito e as providências adotadas, com o devido ateste do CONTRATANTE, feito por gestor ou fiscal do contrato.

4.15. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, após homologação por parte da CONTRATADA.

### **Requisitos de Prazo**

4.16. O prazo de entrega de todas as licenças ORACLE será de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.17. A CONTRATADA deverá assegurar garantia integral e assistência técnica do produto fornecido, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou no caso de a garantia do fabricante ser maior, essa prevalecerá, a contar do recebimento definitivo do objeto contratado pelo CONTRATANTE, contra qualquer defeito ou mau funcionamento que venha a apresentar, sem ônus adicional para o Contrato.

4.18. A CONTRATADA deve se certificar de que, dado o conjunto de seus profissionais, está apta a garantir os serviços que a ela sejam delegados durante o prazo de validade do contrato.

4.19. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato, os representantes da CONTRATADA deverão participar da reunião inicial do contrato, em conjunto com a equipe técnica do MPMA. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos.

4.19.1. Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da CONTRATADA.

4.19.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, dos termos de confidencialidade e autorização de uso de dados assinados.

4.19.3. Entrega, pelo MPMA, da Ordem de Serviço de Implantação do objeto contratual, para início efetivo das atividades de planejamento, instalação, configuração e testes relativos ao Subitem 1.1 (itens de 01 até 05) do objeto.

4.19.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato. Havendo necessidade, outros assuntos de interesse comum poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

4.19.5. Entregar a relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços do contrato do MPMA, indicando número de CPF, número de identidade e demais dados para acesso e exercício

das atribuições que serão desempenhadas. A relação entregue deve vir acompanhada de elementos comprobatórios e evidências acerca da experiência profissional e certificações técnicas dos profissionais alocados para a prestação de serviços para o MPMA, assim como os termos de confidencialidade e autorização de uso de dados assinados.

### **Requisitos de Segurança**

4.20. Os requisitos de segurança têm por objetivo reduzir a exposição do MPMA aos riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos sistemas de informação da Instituição.

4.21. A divulgação de informações diversas tais como, por exemplo, os referentes à topologia de rede, a senhas ou a modelos de dados – necessárias à execução legítima das tarefas – possibilita acesso irregular aos recursos computacionais do MPMA, o que pode ocasionar severos prejuízos à instituição.

4.22. A CONTRATADA deverá assinar, por meio de seus representantes legais, o documento denominado Termo de Confidencialidade e Sigilo da Empresa – Contratada, e o Termo de Autorização de Publicação de Dados Pessoais (LGPD) – Contratada.

4.23. Caso a licitante opte por realizar a vistoria prévia, será obrigatória a entrega do documento Termo de Confidencialidade e Sigilo da Empresa – Licitante, do Termo de Autorização de Publicação de Dados Pessoais (LGPD) – Licitante, e do Termo de Confidencialidade e Sigilo – Vistoriador, antes da realização da vistoria.

4.24. O Termo de Confidencialidade e Sigilo determina que a propriedade intelectual de todos os produtos ou conhecimentos gerados advindos da prestação dos serviços pertencem ao MPMA.

4.25. É exigido de todas as licitantes que optarem por realizar a vistoria prévia visando proteger o MPMA de eventuais divulgações não autorizadas de informações privilegiadas relativamente ao seu ambiente computacional.

4.26. Para mais, o signatário do termo deve ser representante com autorização expressa da empresa para atuar comercialmente em seu nome. Esta exigência é motivada pela necessidade de garantir a legitimidade do documento.

4.27. O Termo de Autorização de Publicação de Dados Pessoais (LGPD) permite que sejam divulgados os dados fornecidos pelas empresas em razão do credenciamento para participação no certame ou do credenciamento para assinatura de contrato.

4.28. Após a conclusão do certame, todos os profissionais que, direta ou indiretamente, participem da execução contratual devem assinar o Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso do Prestador e o Termo de Autorização de Publicação de Dados Pessoais (LGPD) do Prestador. A CONTRATADA será, dessa forma, responsável por obter as assinaturas de todo e qualquer profissional que venha a executar, sob sua responsabilidade, serviços integrantes do objeto desta contratação.

4.29. Em relação à preservação de sigilo, esse procedimento busca não só reprimir a divulgação não autorizada como garantir que a propriedade intelectual dos produtos e conhecimentos gerados a partir da prestação de serviços seja do MPMA.

4.30. Qualquer informação referente à Instituição que a empresa vier a tomar conhecimento, seja como licitante, durante a vistoria, ou como CONTRATADA, por necessidade de execução dos serviços ora contratados, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa da Instituição.

4.31. Em relação a tratamento de dados pessoais, o objetivo é dar a devida transparência sobre os dados que serão coletados e armazenados pela Instituição relativamente às circunstâncias e finalidades em que serão utilizados para operacionalização de atividades de cunho administrativo

dos profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação de serviços de forma local ou remota.

4.32. O descumprimento ou inobservância a qualquer item acima epigrafado, em especial no Termo de Confidencialidade e Sigilo da Empresa e no Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso do Prestador ensejará sanção conforme será disposto em cláusula do contrato.

#### **Requisitos para alocação de profissionais**

4.33. Na reunião de início de contrato, a CONTRATADA designará formalmente os profissionais que irão executar os serviços objetos do contrato.

4.34. Sempre que houver mudanças, os profissionais deverão ter as suas indicações formalizadas junto ao MPMA.

4.35. A comprovação de experiência ou certificação dos profissionais será exigida previamente ao início da execução das atividades contratualmente previstas.

4.36. Ademais, essa documentação poderá ser solicitada a qualquer momento para fins de averiguação, a critério discricionário do MPMA.

4.37. A negativa ou atraso excessivo para apresentação dos documentos, ensejará aplicação de sanção específica, conforme previsto no contrato.

4.38. A CONTRATADA disporá de prazo de 15 (quinze) dias para regularização de situação quando não forem preenchidos os requisitos e regras pertinentes de certificação e/ou experiência profissional.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.39. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa STI n. 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão, conforme a seguir:

- Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), *bifenil polibromados* (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*). A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.40. Só será admitida a oferta de equipamentos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170 /2012 do INMETRO.

4.41. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando relacionadas à natureza da prestação do serviço:

- Possuir processo que implemente a sistemática de logística reversa, nos termos da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Adotar práticas relacionadas ao uso eficiente de energia elétrica.
- No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/Seges e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.42. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo MPMA.

4.43. A CONTRATADA deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo MPMA.

### **Requisitos Legais**

4.44. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.45. A solução deverá observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.46. Fornecer a versão do banco de dados ORACLE (versão 23c), e suas respectivas features e patches de atualizações, conforme segue:

- Fornecimento de 8 licenças Oracle Database Enterprise Edition 23c - Processor Perpetual Full Use.
- Fornecimento de 8 licenças Oracle Real Application Clusters 23c - Processor Perpetual Full Use.
- Fornecimento de 8 licenças Oracle Advanced Security 23c - Processor Perpetual Full Use.
- Fornecimento de 8 licenças Oracle Diagnostics Pack 23c - Processor Perpetual Full Use.
- Fornecimento de 8 licenças Oracle Tuning Pack 23c - Processor Perpetual Full Use.
  
- 400 horas de Serviços especializados para implementação, configuração, migração de bases de dados e Suporte a Oracle Database Enterprise Edition 23c e demais itens acima epigrafados.
  
- 1 serviço de assinatura de portal oficial (Oracle Technology Learning Subscription) para treinamentos em tecnologias Oracle, pelo período de 12 (doze) meses.

4.47. Serviço de suporte técnico especializado pelo período mínimo de 12 (doze) meses, com a liberação de todos os canais de comunicação oficiais da ORACLE.

4.48. Serviço de disponibilização das features de atualizações e eventuais pacotes de correção, pela ORACLE, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.49. O material fornecido (licenças Oracle) deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.49.1. Serviços técnicos especializados em migração e suporte avançado de banco de dados para ambiente Oracle:

4.49.1.1. Os serviços técnicos especializados em migração e suporte avançado de banco de dados para ambiente Oracle abrangem a migração das bases de dados, incluindo a preparação do ambiente para migração (instalação e configuração do Sistema Operacional Oracle Linux 9).

- 4.49.1.2. A realização de atividades de operação assistida para ajustes do ambiente e/ou resolução de incidentes, após a migração das bases de dados.
- 4.49.1.3. Os serviços técnicos especializados incluem a realização das atividades de instalação, configuração, suporte técnico e outras que fazem parte dos serviços de Oracle.
- 4.49.1.4. Os serviços serão realizados sob demanda, por meio de da emissão de Ordens de Serviço – OS. Os serviços poderão ser executados de forma remota ou presencial.
- 4.50. As atividades que compõe o escopo dos serviços técnicos especializados estão listadas abaixo:
- 4.50.1. Analisar o ambiente atual de banco de dados do MPMA, com a detecção de possíveis erros, identificação e definição de cenários de consolidação baseados nas características atuais de configuração, carga e requisitos de segurança.
- 4.50.2. Criar os servidores de banco de dados virtuais -VMs no Oracle Linux 9, com a aplicação do último nível de atualização dos patches do Oracle Database versão 23C. As VMs já estarão criadas, devendo ser realizados os serviços de instalação e configuração do Sistema Operacional Oracle Linux 9, dentro dessas VMs, ou a versão recomendada pela Oracle para instalação do Banco de Dados na versão 23c.
- 4.50.3. Elaborar estudo de recomendação e roadmap para a implantação das options de performance e segurança da nova solução.
- 4.51. Executar testes iniciais de validação funcional junto ao MPMA.
- 4.52. Elaborar plano de migração da base de dados para o novo ambiente 23c, incluindo condições de rollback no caso de falha da migração.
- 4.53. Executar a migração da base de dados para o ambiente 23c em conjunto com os analistas do MPMA.
- 4.54. Configurar os scripts de backup de dados em conjunto com os analistas do MPMA.
- 4.55. Elaborar relatório técnico com ações executadas, lições aprendidas e orientações.
- 4.56. Executar testes de performance e estabilização dos ambientes.
- 4.57. Realizar ajustes de performance (tuning), com aplicação das boas práticas do fabricante, quando aceitável.
- 4.58. Realizar atividades de operação assistida para ajustes do ambiente e/ou resolução de incidentes, após a migração de base de dados.
- 4.59. Transferir às pessoas indicadas pelo MPMA, por meio de workshop ou qualquer outra forma determinada pela Instituição, o conhecimento referente aos procedimentos executados.
- 4.60. Os scripts e parametrizações realizadas na solução para o processamento das migrações, bem como os respectivos direitos de uso, serão cedidos ao MPMA.
- 4.61. As atividades de migração referentes a bases de dados de ambientes em Produção deverão ser realizadas em finais de semana e fora do horário comercial, com a participação de servidores e colaboradores de diversas áreas provedoras de serviços de TI do MPMA. Essa equipe será responsável pela definição, programação e aprovação de mudanças no ambiente computacional do MPMA, que, porventura, possam causar indisponibilidade ou impacto no desempenho dos serviços de TI.

4.62. Assim considerado, é necessária a presença de um analista da CONTRATADA, devidamente capacitado, que seja responsável pela coordenação das atividades de migração das bases de dados de Produção junto ao comitê de mudanças da Instituição, de modo a apresentar a relação e cronograma de atividades que serão objeto da Ordem de Serviço e respectivas ações de mitigação em caso de falhas.

4.63. Todas as adequações necessárias para permitir ou facilitar o trabalho de migração, tais como aplicação de *patches*, alteração de parâmetros de configuração etc., que deverão ser feitas nos ambientes de banco de dados, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.64. Os serviços serão executados sob demanda a critério da contratante, contemplando um ou mais dos seguintes serviços ou tecnologias:

- Migração de base de dados para última versão estável do Oracle Database Enterprise Edition;
- Instalação e atualização do Sistema Operacional Oracle Linux;
- Plano de validação de atualização de base de dados;
- Aplicação de correções (*patches*) quando necessário;
- Gerenciamento de permissões de sistema ao banco de dados;
- Gerenciamento de usuários: criação, alteração e exclusão;
- Instalar, gerenciar e configurar todas as features do Oracle Enterprise Edition licenciadas;
- Database Enterprise Edition;
- Instalar Oracle SE e EE;
- Criar banco de dados Oracle;
- Fazer upgrade do banco e do software;
- Gerenciar estruturas de armazenamento;
- Criar usuários e gerenciar a segurança;
- Gerenciar objetos como tabelas, indexes e views;
- Backup e *Recovery*;
- Criação e gerenciamento do *Recovery Catalog* "RMAN";
- Criar e configurar scripts específicos para cópia de segurança lógica;
- Apoiar no desenvolvimento de políticas de backup;
- Recuperação de base de dados;
- Testes de Restauração de Backup;
- Monitorar a base realizando ações preventivas ou corretivas;
- Otimizar a performance do banco de dados;
- Diagnosticar e Reportar Erros críticos para o Oracle Support Services;
- RAC – Instalação, atualização, consultoria e administração do ambiente de alta disponibilidade;
- Instalação do CVU (Cluster Verification Utility);
- Implantação do Oracle RAC (Oracle Real Application Cluster);
- Configuração banco de dados em cluster;
- Configuração dos serviços de alta disponibilidade (cluster services);
- Configuração de backup e *Recovery*;
- Implantação de Option Diagnostic Pack;
- Implantação de Option Tuning Pack;
- Implantação do Data Guard;
- Definir os modos de proteção do Data Guard;
- Configurar com o Broker e Enterprise Manager;
- Implantação Oracle Active Data Guard;
- Implantação de Option Partitioning;
- Definição/Criação do tipo de partição (range, hash, interval..);
- Criação de subpartitions;

- Criação de tabelas particionadas compostas (subpartitions);
- Manutenção de partitions e indexes (globais e locais);
- Implatação de Option Advanced Compression;
- Configuração de compressão avançada para tablespaces / tabelas / partitions;
- Configuração de backups compressed (rman e data pump);
- Configuração de compressão para dados não relacionais (Secure Files);
- Implatação de Option Advanced Security;
- Configurar conexões Oracle Net criptografadas entre banco de dados e clientes;
- Configurar wallet para servidor de banco de dados ou cliente;
- Configurar Conexões SSL;
- Configurar criptografia de tablespaces / tabelas (colunas) / partitions (colunas);
- Implatação de Option Label Security;
- Instalar Oracle Label Security;
- Criação de políticas de segurança;
- Criação de Labels, Componentes e Grupos;
- Aplicar políticas de segurança em schemas e tabelas;
- Data Masking;
- Instalação do Oracle Data Masking;
- Avaliação e identificação dos principais dados a serem protegidos;
- Definir formatos de mascaramento;
- Execução de scripts;
- Implatação de Option Database Vault;
- Instalação do Oracle Database Vault;
- Definição de Realms;
- Criação de Regras;
- Configurações de relatórios personalizados;
- Monitorando operações de políticas;
- Tentativas de violação de segurança;
- Alterações de configuração e estrutura no banco de dados;
- Audit Vault e Database Firewall;
- Instalar Oracle Audit Vault Server;
- Instalar Oracle Audit Vault Collection Agent;
- Configurar auditoria nos bancos monitorados pelo Audit Vault;
- Definir o tipo de auditoria e qual o coletor a ser utilizado;
- Configurar e Agendar processos no Audit Vault Server;
- Gerenciar atividades como: espaço em disco, operações de backup e recovery;
- Definir procedimento para limpeza das trilhas de auditoria;
- Análise de desempenho de hardware para banco de dados;
- Análise de desempenho da base de dados;
- Análise de SQL das aplicações em produção;
- Diagnostico e acompanhamento do banco pós-migração;
- Entrega de relatórios de performance;
- Entrega de relatórios de implantações e migrações;
- Entrega de relatórios de Backup e Recovery;
- Entrega de Documentação do ambiente de banco de dados;
- Consultoria para novas implantações de soluções de banco de dados Oracle.

4.65. O serviço especializado de migração das bases de dados contemplará:

<b>Instâncias</b>	<b>Tamanho aproximado da Instância (GB)</b>
1	3295,26
2	3716,73
3	298,1

4	36,37
5	692,08
6	303,04
<b>Total das 6 instâncias</b>	<b>8341,58</b>

4.65.1. Esse levantamento leva em consideração o tamanho dos schemas presentes nas instâncias e incluem o tamanho total das tabelas, índices, logs e quaisquer objetos associados aos schemas, como LOBs (Large Objects), triggers, stored procedures e outros segmentos de dados relevantes.

#### Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.66. Os serviços técnicos especializados serão realizados sob demanda, por meio da emissão de Ordens de Serviço – OS, e as atividades a serem realizadas estão descritas no subitem 4.65.

4.67. Os serviços a serem executados por intermédio de ordem de serviço serão negociados, orçados em horas e aprovados previamente pelo MPMA.

4.68. A elaboração de uma OS e sua submissão para aprovação, assim como eventuais correções e aperfeiçoamentos, tais como relatórios de impacto e modificação nos quantitativos que sejam exigíveis, são responsabilidade primária e não recusável da CONTRATADA, cabendo ao MPMA a análise, colaboração, pedidos de correção e aprovação quanto aos serviços e quantidades especificadas.

4.69. A atividade de elaboração ou correção de uma OS não será remunerada. Uma vez demandada, todo o processo de elaboração da OS, incluindo negociação com o MPMA, detalhamento das necessidades, etapas, métricas, definições e prazo, assim como sua redação, deverá ser executado pela CONTRATADA sem custos adicionais para o MPMA.

4.70. A solicitação de uma ordem de serviço será formalizada por e-mail. A CONTRATADA deverá elaborar uma proposta para atendimento do escopo inicial. Na proposta de Ordem de Serviço deverão constar pelo menos:

- 4.70.1. Nome do solicitante;
- 4.70.2. Descrição completa do escopo, bem como os principais produtos/entregas;
- 4.70.3. Planejamento completo da OS, com datas de início e fim;
- 4.70.4. Planejamento de número de horas necessárias para execução da OS;
- 4.70.5. Critérios de aceitação, quando possível.
- 4.70.6. Antes da execução da ordem de serviço, caberá à equipe de gestão/fiscalização do contrato negociar junto à CONTRATADA os termos finais da OS, propondo correções /modificações, negociando condições para, ao final, aprová-la, autorizando sua execução e, posteriormente, após sua conclusão pela equipe da CONTRATADA, efetuar o recebimento da OS, juntamente com os produtos nela descritos, para fins de pagamento.

4.71. Em razão de necessidade de readequação ou implantação de novos elementos de serviço, a Ordem de Serviço poderá sofrer acréscimos ou supressões, desde que a CONTRATADA seja previamente comunicada para promover as atualizações necessárias, exceto caso urgentes ou imprevisíveis.

4.72. Em caso de impossibilidade no cumprimento de uma OS conforme as horas e valores inicialmente estimados, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de impacto para especificar os fatos e fundamentos técnicos que, de alguma forma, impediram a realização do serviço nos prazos e custos inicialmente acordados.

- 4.72.1. Os novos prazos e valores propostos em razão de aumento no volume, complexidade do serviço ou melhorias não previstas e que modificam a estimativa inicial, tornar-se-ão

válidos somente quando o MPMA assentir expressamente quanto ao novo orçamento e respectivos prazos de execução.

4.73. O documento final da OS, aprovado antes do início da execução, deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

4.73.1. Numeração de identificação (ID);

4.73.2. Título e descrição da solicitação;

4.73.3. Identificação do Gestor do Contrato;

4.73.4. Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro atividades a serem executadas, quando aplicável);

4.73.5. Especificação quanto a prazos de execução;

4.73.6. Especificação do número de horas que serão utilizadas para execução da demanda;

4.73.7. Outras informações necessárias, quando for o caso.

4.74. As ordens de serviço (OS) serão numeradas sequencialmente a partir da primeira ordem emitida, acompanhada com o ano correspondente ao de sua abertura.

4.74.1. Ao início de um novo ano, a numeração da OS poderá ser reiniciada;

4.74.2. As OSs poderão ser abertas e gerenciadas por meio de sistema informatizado;

4.74.3. Um modelo genérico de OS é apresentado no Anexo VII – Modelo de Ordem de Serviço, sendo que, a critério do MPMA, este modelo poderá ser alterado a qualquer tempo para atender às necessidades do serviço – devendo manter as informações mínimas necessárias a sua correta execução.

4.75. Após a assinatura da ordem de serviço, quaisquer mudanças que se fizerem necessárias somente poderão ocorrer mediante concordância das partes e assinatura de relatório de impacto, contendo justificativas plausíveis.

4.76. As ordens de serviço poderão ser canceladas, a critério exclusivo do MPMA, mediante prévia justificativa.

4.76.1. As horas trabalhadas poderão ser computadas para fins de faturamento, desde que o motivo de cancelamento não envolva incapacidade da CONTRATADA para conclusão da OS nos tempos estabelecidos.

4.77. As ordens de serviço só serão consideradas concluídas após execução completa de todas as atividades nela requeridas, dentro dos prazos e demais condições estabelecidas.

4.77.1. Além disso, os serviços executados devem ser adequadamente documentados por meio da apresentação de relatório com ações executadas, lições aprendidas e orientações.

4.77.2. A documentação entregue deve ser detalhada o suficiente para esclarecer os procedimentos executados e permitir que servidores do MPMA possam repetir tais procedimentos no futuro.

4.78. No caso de a documentação ser realizada posteriormente à execução dos serviços de uma OS, a CONTRATADA deverá colocá-la em estado de espera, para sinalizar que os serviços foram feitos no prazo e os produtos de documentação oriundos da OS estão pendentes de homologação pelo MPMA.

4.79. O tempo necessário para a produção da documentação deve, obrigatoriamente, ser considerado e incluído no orçamento previamente elaborado para a ordem de serviço.

4.80. A OS também poderá ser rejeitada, caso necessite ajustes em sua execução ou em virtude de alguma outra situação que a impeça de ser aceita pelo MPMA.

4.80.1. Em ambos os casos, o fiscal ou gestor consignarão no registro da OS quais ajustes precisam ser efetuados e, no caso de rejeição, os motivos pelos quais não pode ser aceita.

4.81. Em qualquer caso de rejeição, será considerado como prazo de término da OS a data final em que ela for homologada definitivamente.

4.81.1. Ademais, quaisquer correções efetuadas no escopo da OS não gerarão ônus adicional para o MPMA.

### **Requisitos de Implantação**

4.82. Atividades preparatórias para o início do contrato

4.82.1. A CONTRATADA deve assinar e entregar ao MPMA, na data de reunião de início do contrato, Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo II) e Termo de Autorização de Publicação de Dados Pessoais (Anexo IV).

4.82.2. Esses documentos estabelecem as condições para a prestação dos serviços acerca do sigilo das informações custodiadas, do acesso restrito das informações aos técnicos designados no projeto e da propriedade intelectual de todos os produtos e conhecimento advindos da execução, bem como o consentimento para tratamento de dados pessoais que digam respeito exclusivamente à execução contratual.

4.82.2.1. Portanto, deve ser reconhecido por todos os funcionários, terceirizados e parceiros que venham executar serviços no âmbito do contrato.

### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.83. O prazo de garantia contratual das licenças e demais serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.84. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.85. O fornecimento do serviço de garantia para todas as licenças Oracle fornecidas será prestado diretamente pelo fabricante.

4.86. Os serviços de suporte e atualização consistirão obrigatoriamente, no pacote padronizado pela Oracle, conforme as políticas em <http://www.oracle.com/br/corporate/policy/index.html> Portanto, não se admitirá, em hipótese alguma, que a CONTRATADA ou qualquer outra empresa, que não a própria Oracle, se incumba da prestação desses serviços.

4.87. O suporte técnico deverá ser prestado no padrão *OSS – Oracle Support Service*, prestado diretamente pela Central de Suporte Oracle e suporte técnico Web através da Internet, acessando o endereço eletrônico *My Oracle Support*, de acordo com a política de suporte do fabricante.

4.88. A disponibilização de atualizações do software será efetuada, via site na Web e por telefone, através do 0800 da Oracle.

4.89. O suporte técnico deverá ser prestado pelo próprio fabricante, com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, acessível por meio de chamadas telefônicas ou por meio de site na internet.

4.90. A garantia com manutenção e suporte técnico das licenças Oracle adquiridas deve cobrir os serviços de disponibilização de todos os pacotes de correção, atualização e outros, fornecendo sem custo adicional todos os ajustes às falhas que porventura venham a ser encontradas, no mínimo, os seguintes quesitos:

4.90.1. Suportar e manter funcionando em sua totalidade e com desempenho, conforme os requisitos e características estabelecidos nos documentos técnicos do fabricante, todos os recursos necessários para a prestação dos serviços (ambientes tecnológicos, equipamentos, materiais, infraestrutura de hardware e software), e funcionalidades da solução objetos deste contrato.

4.91. O suporte técnico deve estar disponível para abertura de chamados técnicos 24 horas por dia, 7 dias por semana, mediante sistema web ou telefone (0800 ou número local em Brasília), para ocorrências relativas ao software, possibilitando ainda o acompanhamento do chamado.

4.92. A CONTRATADA, em parceria com o fabricante, deverá manter as versões principais de produtos e tecnologia, o que inclui:

4.92.1. Versões de manutenção geral, versões de funcionalidade escolhidas e atualizações de documentação;

### **Requisitos de Formação da Equipe e Experiência Profissional**

4.93. Os profissionais alocados para prestação dos serviços devem possuir certificação técnica de nível profissional, emitida pelo fabricante do produto.

4.94. A critério do MPMA, poderão ser avaliadas e eventualmente aceitas comprovações adicionais de experiência ou composições de certificações, desde que apresentadas pela CONTRATADA de forma fundamentada e justificada em substituição às indicadas neste tópico.

4.95. O preposto é o profissional designado pela CONTRATADA para representá-la junto ao MPMA durante a execução dos serviços, recebendo as demandas, administrando a equipe da CONTRATADA e zelando pelo eficaz atendimento aos requisitos técnicos e administrativos relacionados ao contrato.

4.96. O preposto designado pela CONTRATADA deverá ter experiência mínima comprovada de 6 (seis) anos em gestão de suporte ou projetos, especificamente em ambiente de Infraestrutura de TI, admitidas as somas de diversas experiências, em diversos contratos, desde que não simultâneos, para a comprovação do tempo mínimo.

4.97. A CONTRATADA deverá alocar um Gerente de Projetos, com certificado em gestão de projetos pelo PMI ou similar, para acompanhar o processo de fornecimento das licenças e demais serviços. O profissional deverá também possuir a certificação ITIL Foundation ou similar.

4.98. O Gerente de Projeto irá realizar atividades da disciplina de gestão de projetos, como condução das reuniões de cadência e registro de atas, manutenção e atualização dos cronogramas, definições de processos de trabalho, dentre outras.

4.99. A equipe responsável pela execução dos serviços do objeto deverá obrigatoriamente possuir, no mínimo, as seguintes certificações:

- 4.99.1. Oracle Database 19c Certified Implementation Specialist;
- 4.99.2. Oracle Database 19c Performance Tuning Certified Implementation Specialist;
- 4.99.3. Oracle Database 19c Security Certified Implementation Specialist;
- 4.99.4. Oracle RAC and Grid Infrastructure 19c Certified Specialist; e,
- 4.99.5. Oracle Database Data Guard Administration;

4.100. A equipe responsável pela execução dos serviços do objeto deverá, adicionalmente aos requisitos acima, atender às seguintes exigências:

- 4.100.1. Certificação Oracle Database 19c Administrator Certified Expert ou mais recente;
- 4.100.2. Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em atividades relacionadas à migração, implementação e manutenção de bancos de dados Oracle.

4.101. A certificação deverá ser obrigatoriamente emitida pela Oracle em nome do profissional. A certificação deverá estar válida.

4.102. Todos os profissionais da CONTRATADA alocados na prestação do serviço objeto desse contrato deverão atender, adicionalmente aos critérios específicos de seus papéis, à seguinte condição:

- 4.102.1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, em área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); OU diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acompanhado de certificado de curso de pós-graduação, na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

4.103. Em qualquer um dos casos, poderão ser aceitas certificações ou experiências bem documentadas, avaliadas como equivalentes pela equipe técnica do MPMA, por serem em produto assemelhado OU por evidenciarem longa experiência, ou qualquer outro motivo considerado aceitável, a exclusivo e discricionário critério do MPMA.

4.104. A CONTRATADA deve se certificar de que, dado o conjunto de seus profissionais, está apta a garantir os serviços que a ela sejam delegados durante o prazo de validade do contrato.

### **Subcontratação**

4.105. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

4.106. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.107. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.108. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.109. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **5. Papéis e responsabilidades**

### **Das Obrigações da CONTRATANTE**

5.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

5.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.9. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material e serviço entregue fora das especificações constantes deste Termo de Referência.

5.10. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento do Contrato firmado.

5.11. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos.

5.12. Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues fora das especificações deste Termo de Referência.

5.13. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

- 5.14. Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.
- 5.15. Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.
- 5.16. Zelar pela segurança da solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.
- 5.17. Proporcionar facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos do fornecedor às dependências da Procuradoria Geral de Justiça, onde os serviços serão executados.
- 5.18. Sem que isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:
- 5.18.1. Acompanhar e fiscalizar o(s) técnico(s) da CONTRATADA em todas as visitas.
  - 5.18.2. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.
  - 5.18.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
  - 5.18.4. Fornecer a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços objeto dessa Licitação.
  - 5.18.5. Avaliar e promover a homologação dos produtos resultantes do serviço, dentro do prazo estabelecido.
  - 5.18.6. Disponibilizar à CONTRATADA toda a infraestrutura necessária para a instalação e implantação do software contratado, tais como: Redes de computadores, etc;

#### **Das Obrigações da CONTRATADA**

- 5.19. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.20. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.21. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante.
- 5.22. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.23. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.24. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.25. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.26. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

5.27. Fazer a transição contratual, quando for o caso, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso.

5.28. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, conforme este Termo de Referência, sujeitos à comprovação pela CONTRATADA.

5.29. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos sistemas à aprovação da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação do MPMA.

5.30. Substituir, imediatamente, a critério da CONTRATANTE, o funcionário do Quadro de Pessoal que se afastar, seja por motivo de férias, licença médica, licença paternidade etc, por outro profissional que reúna as mesmas qualificações do afastado, a serem conferidas pela Fiscalização.

5.31. Substituir, imediatamente, a critério da CONTRATANTE, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou que venha a transgredir as normas previstas no Contrato.

5.32. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.33. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

5.34. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido. Os empregados deverão assinar Termo de Manutenção de Sigilo junto à CONTRATADA;

5.35. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em visita às dependências da CONTRATANTE.

5.36. Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

5.37. Orientar e exigir de seus profissionais:

5.37.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações.

5.37.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis.

5.37.3. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer.

5.38. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato; a inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Ministério Público, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Ministério Público.

5.39. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da execução do objeto licitado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE.

5.40. Manter durante todo o prazo de vigência da relação obrigacional com a Contratante a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente e cumprimento dos direitos da mulher, inclusive os que protegem a maternidade, sob pena da rescisão contratual, sem direito a indenização conforme preceitua o art. 28 §5º da Constituição do Estado do Maranhão, assim como todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.41. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

5.42. Refazer os serviços nos quais se verifiquem danos ou qualquer defeito nos materiais e métodos utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sob pena sofrer sanções por inexecução contratual.

5.43. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento das entregas, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias para a execução dos mesmos.

5.44. Agendar as entregas pelo telefone (98) 3219-1642 ou email [cmti@mpma.mp.br](mailto:cmti@mpma.mp.br), dentro do horário das 08h às 15h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, a fim de que seja designado pessoal técnico do CONTRATANTE, para a verificação e acompanhamento.

## **6. Modelo de execução do contrato**

### **Rotinas de execução**

#### **Do Encaminhamento Formal de Demandas**

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

### **Forma de execução e acompanhamento dos serviços**

#### **Condições de Entrega**

6.4. Os softwares e aplicativos que compõem o objeto a ser contratado deverão ser entregues, estando ativos e configurados todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isto a contratada deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato.

6.5. A entrega das licenças deverá ser efetuada na Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação - CMTI, localizado à Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, CEP: 65076-820, Jaracati, São Luis/MA, no horário de 08h às 15h, nas quantidades e especificações estipuladas quando realizada solicitação por parte do Ministério Público do Maranhão.

6.6. O objeto contratado será recebido e testado por servidor ou comissão especialmente designada pela Contratante para esse fim.

6.7. O prazo de entrega será de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e OFB.

6.8. A CMTI recusará o objeto entregue caso os requisitos acima descritos não sejam atendidos.

6.9. Verificada, pelo MPMA, a baixa qualidade dos serviços, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato. Neste caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços realizados, sem custo adicional para o contrato.

6.10. O Ministério Público do Estado do Maranhão rejeitará, no todo ou em parte, o serviço ou equipamento fornecido, em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

6.11. Os trabalhos relativos à execução do objeto deste Termo de Referência serão desenvolvidos no horário que melhor convier ao MPMA, incluindo-se período noturno, finais de semana e feriados. Considera-se como horário conveniente, o que não causar qualquer impacto para os usuários e para o total funcionamento do ambiente de rede e sistemas que fazem uso das bases de dados e instâncias Oracle do Ministério, ou aquele que trouxer menor inconveniente.

6.12. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Formas de transferência de conhecimento**

6.13. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.13.1. Após concluído o serviço de instalação e configuração de todas as licenças oracle fornecidas, e migração das 6 (seis) instâncias, deverá ser entregue documentação de *as built*, contendo as seguintes informações:

6.13.1.1. Descrição dos serviços implantados;

6.13.1.2. Descrição de arquitetura lógica e física da solução de TI;

6.13.1.3. Parâmetros de configuração, operação, instalação, manutenção, atualização e correto funcionamento dos componentes da solução;

6.13.1.4. Definição de matriz de acesso e responsabilidades de atuação;

6.13.1.5. Recursos configurados de alta disponibilidade;

6.13.1.6. Procedimentos para abertura e atendimento a chamados;

6.13.1.7. Rotinas de backup e *restore* dos softwares, bancos de dados e configurações implantadas;

6.13.1.8. Rotinas periódicas configuradas;

6.13.1.9. Dados para abertura de chamados e definição de critérios para escalonamento de chamados (*escalation list*);

6.13.1.10. Definição de padrões porventura existentes na solução (ex. padrão de nomenclatura e identificação de elementos da solução);

6.13.1.11. Mapeamento de usuários e respectivos perfis e privilégios de acesso.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.14. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.15. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

### **Mecanismos formais de comunicação**

6.16. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.16.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.16.2. Ata de Reunião;

6.16.3. Ofício;

6.16.4. Sistema de abertura de chamados;

6.16.5. E-mails e Cartas;

### **Formas de Pagamento**

6.17. Os critérios de medição e pagamento serão em tópicos próprios do Modelo de gestão do contrato.

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.18 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.19. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

## 7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

### **Critérios de Aceitação**

7.19. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.20. Todos as licenças fornecidas deverão ser novas, de primeiro uso, não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.21. Todas as licenças deverão ser emitidas pela ORACLE, constando explicitamente o CSI (*Customer Support Identifier*) dos respectivos pacotes de atualização e suporte.

7.22. Todas as licenças deverão ser emitidas para uso perpétuo, ou seja, após os 12 (doze) meses de atualização e suporte, os produtos continuarão a ser utilizados pelo contratante, independentemente de serem ou não adquiridos pacotes de atualização e suporte técnico para os períodos subsequentes.

7.23. Os produtos licenciados por processador (item 1.1 – subitens 1 à 5) deverão funcionar em computador servidor, sem qualquer restrição quanto ao número de usuários.

7.24. Todos os produtos deverão ser fornecidos em sua versão/release mais recente.

7.25. A cada nova versão, a contratada deverá fornecer manuais de uso atualizados da solução, caso existam.

7.26. Para cada item deverão ser fornecidos, no mínimo, um jogo de mídias e manuais de instalação e usuário, podendo os manuais serem fornecidos em mídia digital.

7.26.1. Todos os documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por versão em português, produzida pelo Tradutor Juramentado, e registrados em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

7.27. O MPMA deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas.

7.28. Todos os componentes das licenças e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, apis, ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais e softwares inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.29. Todas as licenças deverão estar instaladas de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.30. O part number de cada licença deve ser obrigatório e único. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica do fabricante no Brasil.

7.31. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.32. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.33. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.34. Os softwares e aplicativos que compõem o objeto contratado deverão ser fornecidos, estando ativas e configuradas todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que, para isto, a CONTRATADA deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao Contrato.

7.35. Serão aceitos cada item de acordo com as suas características especificadas no item 1.1 e seus subitens (tabela com a descrição das licenças).

7.36. O serviço será considerado como concluído quando todas as atividades descritas nesta proposta tiverem sido realizadas e os produtos previstos para serem entregues estiverem disponibilizados para o cliente, e este tenha aprovado o relatório de aceitação do serviço.

7.37. O suporte técnico dos produtos deverá ser prestado durante todo o período de garantia dos produtos já entregues, mediante as condições que se seguem, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.38. A CONTRATADA deverá especificar a equipe encarregada do atendimento e do suporte técnico dos produtos, fornecendo nomes, telefones, fax e endereços eletrônicos (e-mail) ou sistema para o encaminhamento de chamadas remotas da equipe da CONTRATANTE.

7.39. O suporte técnico será efetuado mediante contato telefônico ou e-mail.

7.40. Em relação ao suporte a empresa deverá prestá-lo nos tempos determinados pelo padrão OSS – Oracle Support Service.

7.41. O aceite relativo ao item 1.1 – subitens 01 a 05 da tabela de licenças será realizado conforme atendimento do item 7 (Modelo de gestão do contrato - Critérios de Aceitação) e item 4 (requisitos da contratação) após a entrega das licenças, mediante ateste na nota fiscal após a verificação do atendimento das exigências mínimas contidas neste Termo de Referência.

7.42. O aceite relativo ao item 1.1 – subitem 06 será realizado após execução dos serviços, mediante detalhamento feito através de Ordem de Serviço (O.S.) e consequente ateste da nota fiscal, conforme Modelo de gestão do contrato;

7.43. O aceite relativo ao item 1.1 – subitem 07 será realizado após a validação das credenciais de acesso e habilitação do serviço de assinatura do portal oficial (Oracle Technology Learning Subscription) para treinamentos em tecnologias Oracle, com a confirmação do período de vigência de 12 (doze) meses de acesso ao referido portal.

**Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.44. Serão adotados como procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.44.1. Identificação e conferência dos softwares e serviços entregues, com ênfase na quantidade e integridade, assim como em aspectos físicos e visuais da execução, chegada da documentação e ativação das licenças com a apresentação da comprovação junto ao fabricante.

7.44.2. Análise técnica e minuciosa dos softwares e serviços, com a conferência das características e qualidade conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

**Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.45. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)

<b>Forma de acompanhamento</b>	<p>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.</p> <p>Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</p>
<b>Periodicidade</b>	<p>Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.</p>
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IAE = <u>TEX - TEST</u></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
<b>Início de Vigência</b>	<p>A partir da emissão da OFB.</p>
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>

<b>ISTA - INDICADOR DE SUPORTE TÉCNICO ATENDIDO DENTRO DO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	O nível mínimo de chamados de suporte técnico atendidos dentro do prazo (NMCAP) será aferido mensalmente, em relação aos tempos de resposta a incidentes/solicitações de suporte, mediante a aplicação do mecanismo cálculo.
<b>Meta a cumprir</b>	NMCAP >= 90%
<b>Instrumento de Medição</b>	Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$\text{NMCAP} = (\text{QCAP} / \text{QTCA}) \times 100, \text{ onde:}$ <p>QCAP = Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo</p> <p>QTCA = Quantidade total de chamados atendidos</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da ativação das licenças adquiridas
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador NMCAP:</p> <p>&gt;= 90%, sem advertência e sanções;</p> <p>&lt; 90%, aplicação de advertência e, em caso de reincidência, aplicar-se-ão sanções descritas no tópico Sanções Administrativas e Procedimentos p retenção ou glosa no pagamento.</p>

7.45.1. O atendimento do chamado correspondente à ação da CONTRATADA de receber a notificação da ocorrência reportada pela CONTRATANTE, fazer a análise preliminar e encaminhar instruções de como se dever proceder, até que o problema seja considerado esclarecido.

7.45.2. A Classificação das Severidades está descrita na Tabela de classificação da severidade abaixo:

<b>Nível de Severidade</b>	<b>Descrição da Severidade</b>	<b>Tipo de atendimento</b>	<b>Indicador</b>
1 - Crítica	Chamados referentes a situações de emergência ou problema crítico, caracterizados pela existência de ambiente paralisado.	Remoto ou presencial	90% das respostas no prazo de (uma) hora após a abertura chamado (Disponível 24h/7dias)
2 - Alta	Chamados associados a situações de impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho.	Remoto ou presencial	90% das respostas no prazo de (duas) horas e meia comerciais após a abertura do chamado
3 - Média	Chamados referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente.	Remoto ou presencial	90% das respostas no prazo de o próximo dia útil local, após abertura do chamado
4 - Baixa	Chamados com objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto.	Remoto ou presencial	90% das respostas no prazo de o próximo dia útil local, após abertura do chamado

## Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.46. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.46.1. Advertência;

7.46.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no CONTRATO;

7.46.3. Impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

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

7.47. As sanções previstas nos subitens 7.32.1, 7.32.3 e 7.32.4 poderão ser aplicadas junto ao subitem 3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.48. A sanção estabelecida no subitem 7.32.4 é de competência exclusiva da Procuradoria-Geral de Justiça, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 3 (três) anos de sua aplicação. (Vide art 163 da lei 14.133/21);

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

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

7.51. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao MPMA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

7.52. Em caso de descumprimento de qualquer prazo estabelecido neste instrumento, o fornecedor ficará sujeito à multa de:

7.52.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a rejeição do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.52.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.52.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.53. Em caso de descumprimento no atendimento dos serviços de suporte técnico, serão aplicadas as sanções relativas ao item 7.32, considerando como cálculo da multa a data de abertura do suporte técnico em caso de falhas no software; e,

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

7.54. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

7.54.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.54.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

## **Critérios de medição e de pagamento**

### **Recebimento do objeto**

7.55. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.56. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.57. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.58. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

7.59. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.60. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.61. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.62. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.63. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.63.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.64.1. o prazo de validade;
- 7.64.2. a data da emissão;
- 7.64.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 7.64.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.64.5. o valor a pagar; e
- 7.64.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.65. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.66. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.67. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.68. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.69. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.70. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.71. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.72. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.73. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) (IPEA), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.74. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.75. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.76. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.77. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.78. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Do reajuste**

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/09/2024.

8.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.8. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

## **9. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (menor preço/menor desconto/técnica e preço).

### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.2. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Atestado de Capacidade Técnica (ACT), em nome da LICITANTE, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde comprove ter prestado os serviços a seguir, sendo aceitos somatórios de atestados de capacidade técnica para comprovação:

- a) entrega, instalação, configuração e suporte técnico para bens compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação ou;
- b) Atestado(s) que comprove(m), no mínimo, atendimento a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo da Solução especificada; dos quantitativos previstos para os itens do objeto; e,
- c) Atestado de experiência mínima de 1 (um) ano nas soluções Oracle, onde será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período de um ano ser ininterrupto.

9.4. Todos os atestados deverão, obrigatoriamente, ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço completo da Empresa Emitente;
- b) Razão Social da Contratada;
- c) Número e vigência do contrato, se for o caso;
- d) Objeto do contrato;
- e) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- f) Local e Data de Emissão;

g) Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico); e,

h) Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

### **Habilitação jurídica**

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.25.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.25.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5.193.907,89

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.193.547,89 (cinco milhões, cento e noventa e três mil, quinhentos e quarenta e sete reais, e oitenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Oracle Database Enterprise Edition 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90611.	27464	Licença	8	300.968,00	2.407.744,00
2	Oracle Real Application Clusters 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90619.	27464	Licença	8	145.731,87	1.165.854,96
3	Oracle Advanced Security 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90622.	27464	Licença	8	95.042,53	760.340,24
4	Oracle Diagnostics Pack 23c - Processor Perpetual Full Use. Part number A90649.	27464	Licença	8	47.521,25	380.170,00
5	Oracle Tuning Pack 23c -	27464	Licença	8	31.678,34	253.426,72

	<i>Processor Perpetual Full Use. Part number A90650.</i>					
6	Serviço especializado de Implementação, Configuração, migração de bases de dados e Suporte a Oracle Database Enterprise Edition 23c e demais itens acima (2 até 5).	26972	Horas	400	471,53	188.612,00
7	Serviço de assinatura de portal oficial (Oracle Technology Learning Subscription) para treinamentos em tecnologias Oracle, pelo período de 12 (doze) meses.	21172	Assinatura	1	37.759,97	37.759,97
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>						<b>5.193.907,89</b>

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Ação: Plano de Contratações Anual 2024;

11.2.2. Subação: 23601 - Informática;

11.2.3. Natureza de despesa: 3390 - Informática;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Evento	Prazo estimado	Valor
--------	----------------	-------

Assinatura do Contrato e envio da OFB	D1	
Fornecimento das Licenças: Oracle Database Enterprise Edition 23c - Processor Perpetual Full Use. Oracle Real Application Clusters 23c - Processor Perpetual Full Use. Oracle Advanced Security 23c - Processor Perpetual Full Use. Oracle Diagnostics Pack 23c - Processor Perpetual Full Use. Oracle Tuning Pack 23c - Processor Perpetual Full Use.	$D2 = D1 + 30$ (prazo de entrega das licenças) $D3 = D2 + 10$ (prazo de análise para recebimento definitivo) Condição: Atendimento das cláusulas do Termo de Referência.	R\$ 4.967.535,92
Serviço especializado de Implementação, Configuração, migração de bases de dados e Suporte a Oracle Database Enterprise Edition 23c e demais licenças Oracle fornecidas.	$D4 = D3$ Condição: Os pagamentos se darão em parcela, conforme a quantidade de horas consumidas, devidamente registradas através de abertura de chamado em Ordem de Serviço detalhadas e atestadas individualmente pelo CONTRATANTE, por gestor e fiscais do contrato, após alcançados os requisitos de metodologia de trabalho.	R\$ 188.612,00
Serviço de assinatura de portal oficial (Oracle Technology Learning Subscription) para treinamentos em tecnologias Oracle, pelo período de 12 (doze) meses.	$D5 = D4$	R\$ 37.759,97

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Integrante Requisitante

**THIAGO NUNES DE SOUSA**

Analista Ministerial

Despacho: Integrante Técnico

**DIEGO WALISSON PEREIRA CAMARA SANTOS**

Técnico Ministerial

Despacho: Integrante Administrativo

**DANIELA NASCIMENTO MONTELO**

Técnica Ministerial

Despacho: Coordenadora da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação

**NAYANA SANTOS MARTINS NEIVA SOBRAL**

Analista Ministerial

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS - TR ORACLE.docx (21.23 KB)