



SECRETARIA-GERAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO SEI Nº 1494849/2023/CPL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023

TIPO: MENOR PREÇO

UASG 925040

O Ministério Público do Estado de Rondônia, doravante denominado MPRO, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **19.25.110001140.0004763/2023-10** e através do seu pregoeiro e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 730/2023-PGJ, datada de 10/05/2023, torna público aos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO, com AMPLA PARTICIPAÇÃO, objetivando a **formação de registro de preços para aquisição de Solução de Armazenamento para Banco de Dados Oracle, para atender às necessidades do Ministério Público do Estado de Rondônia.**

1. DISPOSITIVOS LEGAIS

1.1 O presente procedimento licitatório será regido pela Lei Complementar nº 123/2006, Leis Federais nº 14.133/2021 e 12.846/2013, bem como pela Lei Estadual nº 2.414/2011, pelos Decretos Estaduais nº 26.182/2021 e 16.089/2011, pelas Resoluções nº 16/2023-PGJ e nº 22/2023-PGJ, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e legislações pertinentes.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Esta licitação será realizada em sessão pública, por meio da utilização de recursos da Tecnologia da Informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, de métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, integrante do quadro efetivo deste Órgão, designado por ato interno, denominado pregoeiro, e membros da equipe de apoio, previamente credenciados no aplicativo Comprasnet – SIASG, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, gerenciadora do Sistema, constante da página do Compras.gov.br.

3. OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços para aquisição de Solução de Armazenamento para Banco de Dados Oracle, para atender às necessidades do Ministério Público do Estado de Rondônia, conforme solicitação contida no Processo Administrativo nº 19.25.110001140.0004763/2023-10, descritos e qualificados na forma do ANEXO V – Termo de Referência deste edital.

3.2 Os resultados desta licitação serão divulgados no site do Ministério Público do Estado de Rondônia – MPRO (www.mpro.mp.br) e no site do Comprasnet – SIASG.

4. REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA

4.1 A sessão pública desta licitação será aberta com a abertura das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminado:

Endereço eletrônico: Compras.gov.br, Comprasnet SIASG.

4.2 Abertura da sessão pública: às **09h30min do dia 23 de outubro de 2023** (horário de Brasília - DF).

4.3 O licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e o horário limite para o recebimento de proposta e documentos e a abertura da sessão pública, bem como para o início da disputa.

4.4 Todas as referências de tempo no edital, no Aviso de Licitação e durante a Sessão Pública, observarão rigorosamente o horário de Brasília – DF, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da execução do presente processo licitatório correrão pelo Programa de Trabalho nº 29.012.03.126.1280.2976, Naturezas de Despesa nº 33.90.40 e 44.90.52.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste edital e seus anexos.

6.2 Esta licitação é de AMPLA PARTICIPAÇÃO, garantidas as prerrogativas de tratamento diferenciado a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

6.3 Não poderão participar da presente licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;
- b) constituídas sob a forma de sociedades cooperativas;
- c) que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta,

nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

f) estrangeiras que não funcionem no País;

g) que tenham como sócios, gerentes, diretores ou empregados, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, ou membros integrantes do MPRO devendo apresentar a declaração a esse respeito, de acordo com a Resolução nº 22/2023-PGJ (modelo de declaração no ANEXO III deste edital); e

h) que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.3.1 Nesta licitação, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 as empresas enquadradas como ME/EPP que, no corrente ano, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00), devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite junto com a proposta.

6.4 Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens e serviços a ela necessários, servidor ou dirigente do MPRO.

6.4.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

6.4.2 O disposto no subitem anterior aplica-se ao pregoeiro e equipe de apoio.

6.5 Somente poderão participar desta licitação empresas cujas inscrições no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF – estiverem em plena validade, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para a utilização do sistema eletrônico, o interessado deverá acessar o site Compras.gov.br e se cadastrar no SICAF, conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 3, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para obter chave de identificação e senha pessoal para a participar de Pregões e Cotações Eletrônicas realizadas pelo sistema do Comprasnet.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

7.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MPRO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio do acesso.

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

8. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico Compras.gov.br, os licitantes deverão encaminhar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.2 A proposta deverá conter as informações necessárias, no espaço reservado pelo sistema eletrônico, dos objetos ofertados nos termos especificados por este edital e o preço representativo do valor dos itens, nos moldes do contido no sistema eletrônico.

8.3 Não serão aceitas propostas que, mesmo após a realização de diligências, permaneçam em desconformidade com as regras definidas neste edital.

8.4 O prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Esse prazo ficará suspenso pela interposição de recurso.

8.5 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6 . Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser realizado sem ônus adicionais.

8.7 Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer, que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

8.8 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.9 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública, assim como as declarações de que tratam este edital.

8.10 Não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.11 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá até a data da abertura da sessão do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.12 A proposta de preço do licitante melhor classificado, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A critério do pregoeiro, poderá ser solicitada cópia autenticada ou originais dos documentos enviados, a serem encaminhados **no prazo máximo de 03 (três) dias**. Havendo qualquer fato que impeça o envio de documentos pelo sistema eletrônico, os mesmos poderão ser enviados no e-mail cpl@mpro.mp.br.

8.13 Os prazos contidos no item 8.12 serão aplicados, da mesma forma, aos documentos de habilitação da empresa melhor classificada após a fase de lances, quando solicitados na fase de habilitação.

8.14 O prazo máximo de duas horas, previsto no item 8.12 deste edital, será aplicado aos documentos complementares necessários ao julgamento da proposta e à habilitação, quando solicitados após a fase de lances.

8.15 Passado o prazo de convocação previsto no item 8.12 acima (máximo 02 horas), a licitante que, convocada, não apresentar a proposta comercial atualizada, bem como, os documentos de habilitação e eventuais documentos solicitados para complementar a proposta ou a habilitação, será desclassificada ou inabilitada, conforme o caso.

9. DO PROCEDIMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A partir do horário previsto no item 4.2 deste edital, terá início a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas e efetuar a sua classificação.

9.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.2.1 Os lances deverão ser formulados em relação ao preço ofertado para cada item desta licitação. O sistema efetuará a classificação final considerando o MENOR PREÇO, conforme o critério de julgamento previsto neste edital.

9.3 O licitante poderá oferecer lance superior ao menor lance registrado, desde que inferior ao último ofertado por ele.

9.4 No julgamento de classificação e aceitação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme a classificação de propostas, efetuada pelo sistema eletrônico.

9.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

9.6.1 Durante o transcurso da sessão pública o pregoeiro enviará mensagens, via *chat*, às licitantes, mas essas só poderão se comunicar com o pregoeiro por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

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

9.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes.

9.9 Esta licitação será processada pelo modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, e intervalo mínimo de R\$ 5,00 (cinco reais) para os itens 1 a 04 e de R\$ 2,00 (dois reais) para o item 5, entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.9.1 No modo de disputa de que trata este item, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

9.9.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.9.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema eletrônico ordenará e divulgará os lances;

9.9.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.10 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas estabelecidas neste edital.

9.11.1 A negociação será executada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12 Se a proposta ou lance de menor valor para o LOTE não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.13 Caso não sejam apresentados lances, serão aplicados os critérios de desempate previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.14 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro efetuará consulta no SICAF a fim de verificar os documentos por ele abrangidos e a validade das certidões necessárias à habilitação, e, caso a empresa apresente pendências no referido cadastro, será analisada a documentação enviada via sistema eletrônico.

9.14.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão solicitados à empresa e deverão ser enviados no prazo previsto no item 8.12 deste edital.

9.15 Quando for o caso, o envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original ou autenticada, deverá ser em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL
PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº
32/2023

9.16 Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 – DA HABILITAÇÃO deste edital.

9.17 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante assume que o objeto ofertado deverá atender às especificações constantes do ANEXO V – Termo de Referência deste edital.

9.18 Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.19 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo no caso de erro para mais e

posterior desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

10. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1 A proposta de preços atualizada, a ser enviada após a etapa de lances, deverá ser apresentada, preferencialmente, na forma do ANEXO II deste edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, em estrita observância às especificações contidas neste edital, constando, obrigatoriamente:

a) indicação do nome ou razão social do proponente, número do CPF/CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência, conta, responsável com CPF e endereço eletrônico de correspondência (e-mail ou outra forma), para contato;

b) prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias, após entrega total e definitiva da Fatura/Nota Fiscal, na forma do Item 16 – DO PAGAMENTO, deste edital;

c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sua apresentação;

d) dados do representante legal (nome, número de identidade e do CPF), com poderes específicos para assinar o termo de compromisso/contrato, conforme minuta anexa a este edital.

e) preço fixo e irrevogável;

f) declaração de que, no corrente ano, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), caso a empresa se enquadre na condição de ME/EPP; e

g) declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

10.1.2 Os modelos de declaração prevista nas alíneas “f” e “g” constam no ANEXO II (modelo de proposta comercial) deste edital.

10.1.3 A falta de declaração prevista na alínea “g” deste subitem acarretará a desclassificação da licitante, nos termos previstos no art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.4 A licitante deverá apresentar proposta técnica e comercial, nos termos a seguir:

a) a proposta da licitante deverá vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência. Devem ser entregues prospectos/folders/folhetos com as características técnicas dos equipamentos, softwares e licenças.

b) a licitante deverá indicar em sua proposta o fabricante, modelos e versões de todos os componentes da solução, incluindo componentes de hardware, software e garantia do produto.

c) devem ser apresentadas, de forma clara e detalhada, a descrição da solução com todos os seus componentes (hardware e software) e serviços, podendo ser complementadas por documentações integrantes da proposta, tais como: brochuras, catálogos, manuais técnicos, manuais de operação, declarações do fabricante, etc.

10.2 A licitante poderá incluir em sua proposta, dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o objeto ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo, entretanto necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do serviço ou do material solicitado.

10.3 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, mão de obra qualificada, deslocamentos e hospedagens, e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

10.4 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

10.5 Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do fornecimento do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a licitante.

10.6 O licitante melhor classificado, A CRITÉRIO DO PREGOEIRO, poderá ser convocado a apresentar no prazo previamente estipulado, durante a sessão pública virtual, MAIORES INFORMAÇÕES sobre o objeto ofertado ou sobre a documentação apresentada. A empresa que não apresentar as informações dentro do prazo solicitado poderá ser desclassificada.

10.6.1 Quando solicitados, os documentos com informações da(s) licitante(s) melhor classificada(s) serão encaminhadas pelo sistema eletrônico ou, quando se tratar de objeto físico, ao Ministério Público do Estado de Rondônia, CNPJ nº 04.381.083/0001-67, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no item 14.09 deste edital.

10.6.2 Caso a empresa convocada não entregue as informações, atrase a entrega sem justificativa aceita pelo pregoeiro ou, ainda, as entregue em desacordo com o que for solicitado, terá sua proposta desclassificada quando, então, será facultado ao MPRO convocar outra(s) empresa(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de maiores informações para verificação, sem afetar a aplicação de penalidades decorrente da sua ação ou omissão.

10.6.3 As eventuais despesas com o envio das informações previstas neste item deverão ser suportadas pela própria licitante interessada.

10.7 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.8 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, ou por publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.2 Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

11.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto desta licitação, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro e Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, mediante apresentação da declaração prevista no item 11.2.6, “b”, deste edital.

11.2.2.1 Para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista será admitida certidão positiva com efeito de negativa.

11.2.2.2 Durante a análise dos documentos de habilitação, se detectada(s) certidão(ões) de regularidade fiscal, social e trabalhista vencida(s), o pregoeiro realizará consulta na internet para obtenção de certidão(ões) atualizada(s).

11.2.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (ou do último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos, ou balanço de abertura das licitantes que iniciaram suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e pelo representante da empresa legalmente constituído, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório. Observe que os balanços poderão ser remetidos ao Conselho Regional de Contabilidade para verificação de sua regularidade. Entende-se por “na forma da lei” o seguinte:

- **Quando S.A.:** balanço patrimonial devidamente publicado no Diário Oficial ou Jornal de grande circulação;

- **Quando outra forma societária:** balanço patrimonial devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme preceitua o Código Civil Brasileiro (art. 1.179) e Instrução Normativa nº 82/2021, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

b) O cálculo para análise de balanço será feito da seguinte forma:

b.1. Índice de Liquidez;

b.1.1. Liquidez Corrente: Este quociente oferece o grau de solvência da empresa no interregno de no máximo 2 (dois) anos. O ideal é que este quociente seja superior a 1 (um). Quando for igual ou superior a 1 (um), evidenciará que a entidade possui recursos no Ativo Circulante, suficientes para cobrir as obrigações de curto prazo, caso contrário, encontra-se numa situação de insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1.2. Índice de Liquidez Geral: Este índice oferece uma visão global do grau de solvência da empresa, mostra a existência ou não de recursos financeiros necessários para cobrir os compromissos assumidos com terceiros no prazo mínimo de 2 (dois) anos. Quando este quociente for igual ou superior a 1 (um) poder-se-á afirmar, em princípio, que a entidade se encontra satisfatoriamente estruturada do ponto de vista financeiro. Por outro lado, quando a empresa apresentar o índice inferior a 1 (um) pode-se dizer que a entidade se encontra em situação de insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b.1.3. Índice de Solvência Geral: Este índice indicará a capacidade financeira da empresa, após converter em dinheiro todo o seu Ativo (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente), para pagar todos os seus compromissos a longo prazo (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo). O ideal é que para cada R\$ 1,00 (um real) de Ativo Total convertido em dinheiro, seja suficiente para pagar R\$ 1,00 (um real) de Exigível Total, demonstrando o limite financeiro mínimo para não incorrer em insolvência.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b.1.4. Na aplicação das fórmulas anteriormente mencionadas não será habilitada a empresa que:

- a) apresentar Índice de Liquidez Geral inferior a 1 (um);
- b) apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1 (um); e

c) apresentar Índice de Solvência Geral inferior a 1 (um).

b.1.5 As empresas que atingirem os índices previstos no subitem b.1.4 deste edital, deverão comprovar possuir patrimônio líquido mínimo igual a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme determinação prevista no art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação.

b.1.6 As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

11.2.4 As participantes declarantes ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, caso em que, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração (conforme artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06).

11.2.4.1 A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido implicará na decadência do direito de contratação, sendo facultado ao MPRO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.2.5 Os documentos descritos acima nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 serão substituídos pelo SICAF, caso as empresas possuam o referido cadastro e o mesmo esteja em situação plenamente legal quanto à validade das certidões na data da realização da sessão.

11.2.5.1 Exceção feita à certidão exigida na alínea “F” do subitem 11.2.2, pois ainda que a informação conste do SICAF ou a própria licitante apresente certidão, o pregoeiro efetuará consulta para emissão de certidão atualizada no momento da habilitação.

11.2.6 Declarações:

11.2.6.1 As licitantes deverão preencher as declarações constantes do sistema eletrônico Comprasnet.

11.2.7 Qualificação técnica e vistoria prévia:

a) **Pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnico-operacional relativo ao(s) item(ns) em que estiver concorrendo, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove o fornecimento de bens e/ou contratação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, com as seguintes características mínimas:**

I - Fornecimento, instalação e implementação de pelo menos 1 (um) appliance de Oracle Database Appliance (ODA) ou superior, incluindo os serviços de migração de banco de dados Oracle;

II - Instalação e implementação do Oracle Database Enterprise Edition com a solução para DR o Oracle DataGuard;

III - Migração de base de dados Oracle com tamanho mínimo de 10 TB de dados, de versão anterior para a versão 19c, na arquitetura Multitenant, em ambiente Oracle;

IV - Implementação da solução de gestão de infraestrutura Oracle Enterprise Manager Cloud Control 13c;

V - Administração de ambiente Oracle em plataformas de hardware Oracle, com tamanho mínimo de 10 TB de dados, por no mínimo 1 ano.

a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

a.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa;

a.3) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do MPRO e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

a.4) A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, da Lei 14.133/21;

a.5) A licitante deverá comprovar que está autorizada, pela fabricante, a comercializar a solução ofertada, e, bem como, apresentar uma declaração de que possui parceria como revenda autorizada Oracle Public Sector (PSA), ficando a comprovação a ser demonstrada no momento da assinatura do contrato;

a.7) A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de bem ou a prestação de serviço compatível com o objeto licitado, terá sua capacidade técnica presumida.

b) O licitante poderá realizar vistoria prévia nos locais onde serão fornecidos/entregues/executados o material/serviço, obtendo total conhecimento das condições de execução do objeto, além de levantar todas as informações necessárias à elaboração da correspondente proposta;

b.1) Os licitantes que optarem por realizar vistoria prévia deverão ser acompanhados por servidor da área técnica da DTI do MPRO, que emitirá a **declaração de vistoria Técnica**, de acordo com o modelo presente no **ANEXO II** do Termo de Referência;

b.2) A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do certame, em data e horário diferentes para os eventuais interessados, de segunda-feira a sexta-feira, exceto recessos e feriados, no horário das 7h às 14h, por meio do(s) telefone(s) (69) 3216-3714 e endereço eletrônico dti@mp.ro.mp.br;

b.3) Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria deverá ser previamente esclarecida junto ao segmento administrativo demandante, antes da apresentação da proposta, não sendo acolhida qualquer reivindicação posterior;

b.4) Ainda que a vistoria não seja obrigatória, os licitantes não poderão usar do argumento de não a ter realizado para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, nem para se eximir de responsabilidades durante a vigência do contrato;

b.5) Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por profissional técnico especializado;

b.6) Caso o interessado em participar da licitação opte por não realizar a visita técnica ao local de prestação dos serviços/execução do objeto, deverá apresentar o “Termo de Ciência das Condições da Infraestrutura Tecnológica”, de acordo com o modelo presente no **ANEXO III** do Termo de Referência, assinada por seu representante, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o MPRO.

11.3 A habilitação das empresas, quanto à existência de qualquer impedimento ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Portal da Transparência do

Governo Federal <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Portal da Transparência do Estado de Rondônia (<https://transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

e) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

11.4 Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados por meio de cópias, podendo ser solicitada oportunamente a comprovação de sua autenticidade. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme artigo 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.5 A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para a sessão pública virtual. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo de validade é o seguinte à sua emissão).

11.6. A licitante deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Certidão de Negativa de Débito Trabalhista, e outras solicitadas no edital para fins de habilitação) e qualificação exigida na licitação.

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo MENOR PREÇO POR LOTE, observados os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.1.1 O pregoeiro, acompanhado do setor requisitante, verificará a(s) proposta(s) apresentada(s), e desclassificará, motivadamente, aquela(s) que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

12.1.2 Não serão aceitas propostas com valores superiores aos constantes no ANEXO I – Planilha de Preços Máximos deste edital.

12.2 Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atendam às exigências deste edital e seus anexos ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

b) que contiverem preço condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseados nas ofertas de outras licitantes;

d) que ofereçam preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero, ou que não venham a ter a sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado; e

e) que apresentem proposta alternativa;

f) cuja empresa convocada não apresente as informações complementares ou amostras solicitadas ou as apresente fora do prazo estipulado.

12.3 O critério de aceitabilidade dos preços propostos será o da compatibilidade com os preços de mercado, conforme estimativa de preços do MPRO.

12.4 No caso de divergência entre valores unitários e os totais, prevalecerão os primeiros.

12.5 O desatendimento de exigências formais, sendo estas não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sempre assegurando a todas as licitantes a paridade de tratamento neste aspecto.

12.6 O pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

a) o pregoeiro examinará a compatibilidade do preço ofertado pelo proponente melhor classificado, analisando os preços praticados para essa espécie de contratação no âmbito da Administração Pública e as condições atuais de mercado, de acordo com as informações constantes dos autos. Não sendo aceito, o pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do valor ofertado;

b) o pregoeiro poderá solicitar a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero (exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração) ou com grande disparidade entre o valor ofertado e aquele estimado pela Administração;

c) as causas de oscilações de mercado que provoquem a diminuição do percentual de descontos deverão ser comprovadas pela licitante interessada, ainda na fase de negociação com o pregoeiro; e

d) não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, por parte da licitante, o pregoeiro recusará sua proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a obtenção de preço julgado aceitável.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e a homologação do presente certame.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, encaminhando seus questionamentos ao e-mail cpl@mpro.mp.br, dirigido ao pregoeiro.

14.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será processada e julgada na forma e no prazo previsto no parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2 Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame.

14.2 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14.3 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, mediante registro de intenção de recorrer. Os

procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios.

14.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no prazo de até 10 (dez) minutos, conforme previsão do artigo 40 da Instrução Normativa nº 73/2022.

14.5 Recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

14.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao pregoeiro que, se não reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados fora do sistema eletrônico.

14.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no edifício sede do Ministério Público do Estado de Rondônia, na rua Jamari, nº 1555, Torre II, 2º andar, sala 208, bairro Olaria, CEP 76.801-917, telefone (0xx69) 3216-3853/3969/3974, na cidade de Porto Velho – RO.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 Para a execução do objeto previsto neste edital, a empresa vencedora da licitação deverá observar e cumprir todas as condições, procedimentos, prazos e demais exigências previstas no ANEXO V – Termo de Referência deste edital.

15.2 A não observância do subitem 15.1 sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis conforme a legislação vigente.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, com recebimento definitivo e, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de Regularidade de FGTS;
- d) Certidão de quitação de Tributos Estaduais e Municipais, do domicílio ou sede da empresa; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.1.1 Para fins do disposto neste subitem serão admitidas certidões positivas com efeito de negativa.

16.1.2 As certidões previstas nas alíneas “b” a “e” do subitem 16.1 poderão ser consultadas pelo MPRO, por meio da internet.

16.2 Caso o fornecedor se encontre pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a Administração poderá cancelar a Ata de Registro de Preços ou rescindir o contrato, conforme o caso.

16.3. O fornecedor fica obrigado a consignar o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ - 04.801.221/0001-10) na Nota Fiscal eletrônica (NF-e), conforme exigência da Lei Estadual nº 3.490, de 23 de dezembro de 2014.

16.3.1 A inscrição do CNPJ do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pode ser incluída no campo "Observações" ou "Dados Adicionais/Informações Complementares" da Nota Fiscal.

16.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00032876, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(12/100)}{365} \quad I = 0,00032876$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%.

16.5 Em caso de não aprovação da Nota Fiscal, por motivo de incorreção, rasuras ou imprecisão, será ela devolvida ao fornecedor para a devida regularização, caso em que o prazo referido no subitem 16.1 deste edital passará a fluir após a reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 Em caso de formalização de contrato oriundo do registro de preços, o contrato poderá ser extinto na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva intimação.

18.2 Pela prática de infrações administrativas, o MPRO poderá, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à licitante, detentor da ata de registro de preços ou contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o detentor da ata de registro de preços ou contratado der causa à inexecução parcial do contrato.

18.4 O detentor da ata de registro de preços ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato também estará sujeito à multa de mora.

18.4.1 A multa de mora, quando aplicada “por dia de atraso”, limitar-se-á a 30 (trinta) dias. Ultrapassados trinta dias de atraso, a Administração poderá cancelar a ata de registro de preços ou rescindir o contrato.

18.4.2 No caso de atraso injustificado na execução do objeto e/ou a prática de quaisquer infrações, o MPRO poderá, garantida ampla defesa e o contraditório, aplicar multas ao detentor da ata de registro de preços ou contratado, na forma prevista no item 13 do ANEXO V – Termo de Referência deste edital.

18.5 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços ou do contrato, no caso de inexecução total, ou em caso de negativa de assinatura da ata ou do termo contratual por parte da licitante vencedora, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial.

18.6 O fornecedor que der causa à inexecução total ou parcial da ata de registro de preços ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; não entregar a documentação exigida neste edital; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a ata de registro de preços ou não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, no âmbito do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital e cominações legais aplicáveis.

18.7 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do MPRO, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao MPRO ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição do detentor da ata de registro de preços ou contratado penalizado de transacionar com a Administração Pública, podendo ainda ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços ou do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços ou do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- e) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MPRO, em virtude de atos ilícitos praticados;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto, sem consentimento prévio do MPRO;
- g) houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do MPRO após a assinatura da ata de registro de preços ou do contrato; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.7.1 A declaração de inidoneidade também será aplicada na ocorrência das infrações previstas no subitem 18.6 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar;

18.7.2 A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

18.8 As sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 18.2 deste edital são da competência do Secretário-Geral do MPRO.

18.9 A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 18.2 deste edital é da competência do Procurador-Geral do MPRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da abertura de vista.

18.10 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 18.2 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou fornecedor registrado ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.10.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o detentor da ata de registro de preços ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.10.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.11 É admitida a reabilitação do licitante, detentor da ata de registro de preços ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública.

II - pagamento da multa.

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

18.11.1 A sanção aplicada por apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou por prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18.12 As sanções de multa podem ser aplicadas acompanhadas de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

18.13 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o detentor da ata de registro de preços fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do fornecedor o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, o valor será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

18.14 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

18.15 Serão remetidas cópias dos processos administrativos dos fornecedores que sofrerem sanção administrativa passível da inserção no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual à Controladoria Geral do Estado de Rondônia, nos termos da Lei nº 2.414/2011.

19. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

19.1 Reserva-se o MPRO o direito de revogar o presente processo licitatório, em razão de interesse público, decorrente de fato superveniente relacionado ao objeto licitado.

19.2 A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, pela simples constatação de fato superveniente, no caso de surgimento de vícios insanáveis, fato que não gerará direito à indenização, salvo se verificada a hipótese do artigo 149, da Lei nº 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1 Além das obrigações previstas no ANEXO V, a empresa vencedora obriga-se a:

20.1.1 Refazer ou substituir, às suas expensas, o serviço ou o material que for entregue em desacordo ao firmado na ata de registro de preços ou no contrato.

20.1.2 Obedecer às discriminações estabelecidas nas especificações de cada item.

20.1.3 Responsabilizar-se por todo o processo logístico e operacional decorrente da execução do objeto ofertado, sem nenhum ônus adicional para o MPRO.

20.1.4 Garantir a qualidade dos bens e serviços fornecidos, sob pena de sofrer rejeição ou troca em caso de descumprimento às especificações contidas neste edital e seus anexos.

20.1.5 Responsabilizar-se por eventuais danos ou acidentes causados, direta ou indiretamente, ao MPRO ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados, prepostos e/ou fornecedores em virtude do objeto ofertado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo MPRO.

20.1.6 Comunicar ao MPRO, antes de expirado o prazo de execução, anexando documentação comprobatória, a ocorrência de casos fortuitos prejudiciais à execução do objeto.

20.1.7 Incluir na proposta apresentada todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de qualquer imposto, taxa, contribuições, fretes e obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito, e também percentuais de descontos concedidos.

20.1.8 Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas e apresentadas na assinatura da ata de registro de preços ou do instrumento contratual.

20.1.9 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto da ata de registro de preços ou do contrato, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidades a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.1.10 Cumprir outras obrigações constantes da ata de registro de preços ou do contrato.

20.2 O fornecedor não será responsável:

20.2.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior.

20.2.2 Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.

20.3 Além das obrigações previstas no ANEXO V, o MPRO obriga-se a:

20.3.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da empresa fornecedora às dependências do MPRO.

20.3.2 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado.

20.3.3 Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

20.3.4 Receber pedidos de prorrogação de prazo, desde que, encaminhados à Secretaria-Geral e solicitados com, pelo menos, 10 (dez) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ou seja, com tempo hábil a sua análise e deliberação.

20.3.5 Aceitar pedidos de prorrogação devidamente documentados, onde constem motivos para o mesmo e com documentos hábeis a comprovar a necessidade de tais pedidos.

20.3.6 Enviar as notas de empenho por qualquer meio eletrônico, ou pessoalmente, conforme o caso, onde estará registrado o telefone utilizado, nome da licitante e o funcionário que efetuou o recebimento. A partir disto, inicia-se o prazo de entrega do objeto licitado.

21. DOS ACRÉSCIMOS

21.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA VALIDADE, REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação oficial, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

22.1.1 O contrato decorrente do sistema de registro de preços poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, e o prazo de vigência do contrato observará o disposto no art. 105 da referida Lei.

22.2 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas, nas situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124, da Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

22.3 Sendo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, ou quando o preço de mercado

se tornar inferior aos preços registrados, o MPRO convocará o fornecedor registrados para negociar a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

22.3.1 Os fornecedores registrados que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.3.2 A ordem de classificação dos licitantes registrados que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, comprovadamente, não puder mantê-los, o MPRO poderá:

a) atualizar os preços registrados por meio de negociação com o fornecedor registrado e de aditamento da Ata de Registro de Preço, desde que comprovada a manutenção da vantagem para a Administração por meio de ampla pesquisa de preços de mercado; e

b) liberar do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, o fornecedor que houver comunicado antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, serão convocados os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.4.1 Não havendo êxito nas negociações, o MPRO procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.4.2 O processo de revisão dos preços registrados correrá conforme o que consta no item 25 – DA REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS deste edital.

22.5 O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente;

b) não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido ou não retirar a nota de empenho;

c) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

d) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

e) o MPRO não concordar com o reajuste de preços solicitado pelo fornecedor registrado.

22.6 O cancelamento de registro de fornecedor será formalizado por ato do Secretário-Geral, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, ainda, por fato superveniente devidamente comprovado, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços:

a) pelo MPRO, por razão de interesse público; e

b) a pedido do fornecedor.

22.7.1 Por iniciativa do MPRO, quando:

a) o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

b) o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

c) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

22.7.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MPRO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

22.8 A Ata de Registro de preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

a) por decurso de prazo de vigência.

b) quando não restarem fornecedores registrados.

22.9 Sempre que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Material e Patrimônio – DMP, que os valores constantes na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no Mercado, o MPRO poderá:

a) cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados no mercado; e

b) promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração.

22.10 Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega ou execução, de bens ou serviços, deverão ser protocolados na sala do Departamento de Material e Patrimônio (Gerência de Registro de Preços) ou no protocolo geral da Instituição até, no máximo, 10 (dez) dias anteriores ao vencimento do prazo de entrega ou execução, com a devida documentação comprobatória dos fatos alegados, sob pena de não apreciação dos pedidos por inépcia.

22.11 Quando do fornecimento de material, os pedidos de alteração de marcas deverão ser anteriores ao recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, sob pena de não apreciação dos pedidos por intempestividade.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Formalizada a Ata de Registro de Preços, o MPRO convocará o proponente vencedor para assiná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez, a critério do MPRO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

23.2 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o detentor obriga-se a fornecer os objetos nela contidos, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergências, as especificações e condições do edital.

23.3 Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

a) os preços e os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado; e

c) os preços e quantitativos dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

23.3.1 Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea “b”, do subitem 23.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

23.3.2 O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para substituição de fornecedor registrado que não atendeu a convocação ou que teve impedimentos para assinatura da Ata de Registro de Preços ou, ainda, que teve seu registro cancelado pelo MPRO.

23.3.3 O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e no Portal do MPRO, e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

23.4 É facultado ao MPRO, quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou recusar-se a assiná-la ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes constantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

23.4.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea “b”, do subitem 23.3, deste edital aceitar a contratação nos termos do disposto no item 23.4, o MPRO, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste edital, poderá:

a) convocar os licitantes de que trata a alínea “c”, do subitem 23.3, para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição; ou

c) revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

24. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, Municipal ou Distrital que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao MPRO, desde que atendidas as condições previstas neste edital e na Resolução nº 22/2023-PGJ.

24.2 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão realizar consulta formal ao MPRO sobre a possibilidade de adesão.

24.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras, decorrentes da Ata, anteriormente assumidas com o MPRO e órgãos ou entidades participantes.

24.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o MPRO e aos órgãos ou entidades participantes.

24.5 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o MPRO e aos órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de Órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

24.6 Somente será autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

24.7 Cabe ao órgão ou entidade solicitante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços em relação às suas próprias contratações e informar ao MPRO.

24.8 Os interessados em utilizar os preços registrados deverão entrar em contato com a Gerência de Registro de Preços, pelos telefones (69) 3216-3756 ou 3216-3710, ou pelo e-mail srp@mpro.mp.br.

25. DA REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

25.1 O fornecedor deverá protocolar o seu pedido de repactuação, reajuste e revisão de preços antes da ocorrência de algum pedido feito pelo MPRO, sob pena de não apreciação do pedido por intempestividade.

25.1.1 Deverá constar do pedido a planilha de custos e documentos comprovantes da situação superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

25.1.2 O fornecedor deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de planilha de custos contendo, por exemplo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

25.2 A não apresentação da planilha de custos impossibilitará o MPRO de proceder ao reequilíbrio, reajuste ou revisão de preços, caso venha o fornecedor solicitá-los.

25.3 A cada pedido de reequilíbrio, reajuste ou revisão de preço, deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

25.4 No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (planilha de custos).

25.5 A critério do MPRO, poderá ser exigido do fornecedor listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

25.6 Na análise do pedido de reequilíbrio, reajuste ou revisão, dentre outros critérios, o MPRO adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Estadual, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

25.7 O percentual de diferença entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços será mantido durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

25.8 O reequilíbrio, reajuste ou revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Eletrônico do MPRO.

25.9 É vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de reequilíbrio, reajuste ou revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas neste edital.

25.10 O reequilíbrio, reajuste ou revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais e estaduais, que são soberanas à

previsão do conteúdo exposto neste item.

26. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

26.1 Em caso de formalização de contrato oriundo do registro de preços, fica a Detentora do Registro de Preços obrigada a prestar garantia, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em uma das modalidades previstas no §1º do citado artigo, ficando retida até o término dos serviços.

26.2 Caberá à Detentora do Registro de Preços optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia; e

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

26.2.1 Caso opte por uma das modalidades previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem anterior, a Detentora do Registro de Preços deverá prestar a respectiva garantia no prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da ordem de serviço ou nota de empenho.

26.2.2 Caso opte pela modalidade prevista na alínea “b” do subitem anterior, a licitante vencedora deverá prestar a respectiva garantia anteriormente à assinatura do contrato.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial ou econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.

27.2 A participação do licitante no certame e a apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

27.3 Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

27.5 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a extinção do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

27.6 É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

27.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado de Rondônia.

27.10 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

27.11 Para contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário, ou seja, quando contiver expressamente outra forma de contagem ou ainda a expressão “dias úteis”. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no MPRO.

27.12 Fica designado o foro da cidade de Porto Velho, Capital de Rondônia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

27.13 Quaisquer dúvidas surgidas quanto a este processo licitatório poderão ser sanadas pelos telefones 0-xx-69-3216-3853/3216-3969 ou pelo e-mail: cpl@mpro.mp.br.

27.14 Esta licitação é condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, da transparência, da eficácia, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, e aos que lhes são correlatos.

27.15 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.16 Os participantes de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

27.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

28. ANEXOS DO EDITAL

28.1 Constituem anexos deste edital os seguintes documentos:

a) ANEXO I – Planilha de Preços Máximos;

b) ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;

c) ANEXO III – Modelo de Declaração;

d) ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

e) ANEXO V – Termo de Referência; e

f) ANEXO VI – Minuta do Contrato.

Dandy De Jesus Leite Borges
Promotor de Justiça
Secretário-Geral

ANEXO I - Planilha de Preços Máximos

Processo Licitatório nº 32/2023

Pregão Eletrônico nº 29/2023

LOTE 01					
Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	Oracle Database Appliance (ODA) X9-2-HA ou superior, com garantia e suporte por 36 meses. Conforme especificações do Termo de Referência.	Unid	02	R\$ 1.171.486,01	R\$ 2.342.972,02
02	Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hans-On) <i>do item 1.</i> Conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	02	R\$ 46.500,00	R\$ 93.000,00
03	Serviço de migração de banco de dados Oracle com operação assistida. Conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	01	R\$ 110.250,00	R\$ 110.250,00
04	Serviço de sustentação de ambiente Oracle (Remoto e/ou Presencial) por 36 meses. Conforme especificações do Termo de Referência.	Mês	36	R\$ 12.237,50	R\$ 440.550,00
05	Serviço de manutenção de banco de dados Oracle. Conforme especificações do Termo de Referência.	Unidade de serviço técnico	2.000	R\$ 228,38	R\$ 456.760,00
Valor Total					R\$ 3.443.532,02

OBSERVAÇÕES:

- 1 – Para todos os itens ofertados devem estar inclusos nos preços os custos de mão de obra para realização dos serviços;
- 2 – Em caso de divergência entre as especificações deste edital e do sistema eletrônico (Comprasnet), prevalece o que consta deste edital;
- 3 – Há obrigatoriedade da marca Oracle para a solução a ser adquirida em razão da necessidade de compatibilidade técnica com o ambiente e licenciamento já existente no MPRO (item 4.12 do Termo de Referência).

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Comercial

Processo Licitatório nº 32/2023

Pregão Eletrônico nº 29/2023

LOTE 01						
Item	Especificação	Marca/Modelo/Referência	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
	Especificação completa do objeto ofertado					
Valor Total						

Razão Social da Licitante:

CNPJ nº:

Endereço:

Prazo de pagamento: Até 30 (trinta) após a entrega da Fatura/Nota Fiscal ou documento equivalente.

Dados bancários para pagamento:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de apresentação.

Nome do representante que assinará o contrato:

CPF nº:

RG nº:

Telefone Celular/Comercial:

E-mail:

Data de apresentação da proposta:

Declaro que esta proposta inclui todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto ofertado, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros, fretes, mão de obra qualificada, deslocamentos e hospedagens, e demais despesas inerentes à entrega do objeto conforme especificações exigidas, inclusive os abatimentos eventualmente concedidos, e que o preço proposto corresponde, rigorosamente, às especificações do objeto ofertado, sendo de inteira responsabilidade da proponente eventuais erros nessa avaliação, não lhe cabendo solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente e demais custos que deveriam ser considerados na elaboração desta proposta.

Declaro também que esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação desta proposta.

Declaro ainda, que no corrente ano, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (EPP). (caso a empresa de enquadre na condição de ME/EPP)

Assinatura do representante legal

OBS:

1. A proposta de preços deverá ser redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, em estrita observância às especificações contidas neste edital;

2. Os preços unitários e totais deverão ser cotados com apenas DUAS casas decimais, sendo as demais desprezadas (ou seja, o arredondamento será sempre para baixo), em algarismos e por extenso, em moeda nacional;

3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros, fretes, mão de obra qualificada, deslocamentos e hospedagens e demais despesas inerentes, inclusive os abatimentos eventualmente concedidos, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

4. A licitante deverá apresentar proposta técnica e comercial, nos termos a seguir:

a) proposta da licitante deverá vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência. Devem ser entregues prospectos/folders/folhetos com as características técnicas dos equipamentos, softwares e licenças.

b) a licitante deverá indicar em sua proposta o fabricante, modelos e versões de todos os componentes da solução, incluindo componentes de hardware, software e garantia do produto.

c) devem ser apresentadas, de forma clara e detalhada, a descrição da solução com todos os seus componentes (hardware e software) e serviços, podendo ser complementadas por documentações integrantes da proposta, tais como: brochuras, catálogos, manuais técnicos, manuais de operação, declarações do fabricante, etc.

5. **Há obrigatoriedade da marca Oracle para a solução a ser adquirida em razão da necessidade de compatibilidade técnica com o ambiente e licenciamento já existente no MPRO (item 4.12 do Termo de Referência).**

ANEXO III – Modelo de Declaração

Processo Licitatório nº 32/2023

Pregão Eletrônico nº 29/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 22/2023–PGJ.

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2023

Data ____/____/____

A empresa (nome da empresa _____), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo _____), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins requeridos na Resolução nº 22/2023–PGJ, que não possui como sócios, gerentes, diretores ou empregados, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, ou Membros integrantes do Ministério Público do Estado de Rondônia.

Declaro ainda que não utilizará, para a prestação dos serviços, empregados que tenham grau de parentesco, até o terceiro grau, com Membros ou servidores do MPRO.

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
Processo Licitatório nº 32/2023
Pregão Eletrônico nº 29/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2023

O Ministério Público do Estado de Rondônia (MPRO), com sede na Rua Jamari, nº 1555, bairro Olaria, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.381.083/0001-67, neste ato representado por seu Secretário-Geral, _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** resolve, em face do resultado final homologado do Pregão Eletrônico nº 29/2023, REGISTRAR OS PREÇOS da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo senhor(a) _____, na condição de _____, CPF nº _____, doravante denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, sujeitando-se as partes às disposições do edital de Pregão Eletrônico nº 29/2023, às determinações da Lei nº 14.133/2021, Decretos Estaduais nº 26.182/2021 e nº 16.089/2011, Resolução nº 22/2023-PGJ, e Lei Complementar nº 123/2007 e outros dispositivos legais pertinentes e mais do seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO REGISTRADO

O **fornecedor registrado**, em conformidade com Resolução nº 22/2023-PGJ, de 06 de junho de 2023, assume o compromisso de fornecer os produtos constantes do Apêndice A, nas quantidades máximas referidas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS

Esta Ata de Registro de Preços tem a validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

- I – A existência de preços registrados não obriga o **órgão gerenciador** a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurado ao **fornecedor registrado** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- II – O fornecimento obedecerá, além do estipulado nesta Ata, as especificações e disposições do edital de Pregão Eletrônico nº 29/2023 e seus Anexos, da ata da sessão pública da licitação e da proposta apresentada, da qual são partes integrantes desta Ata, independente de transcrição.
- E, por estarem justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento.

Porto Velho, xx de xxxx de 2023.

Dandy De Jesus Leite Borges
Promotor de Justiça
Secretário-Geral

Fornecedor
(Dados)

APÊNDICE A
QUADRO DE VALORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2023
Processo Licitatório nº 32/2023
Pregão Eletrônico nº 29/2023

Fornecedor:					
LOTE 01					
Item	Especificação	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
	Especificação completa do objeto ofertado				
Valor Total					

1. DO OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “a” da Lei 14.133/21)

Elaboração de registro de preços para aquisição de Solução de Armazenamento para Banco de Dados Oracle, de acordo com tabela abaixo e com as especificações e exigências contidas neste Termo.

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QTDE
1	Oracle Database Appliance (ODA) X9-2-HA ou superior, com garantia e suporte por 36 meses.	Und	2
2	Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hans-On) <i>do item 1.</i>	Serviço	2
3	Serviço de migração de banco de dados Oracle com operação assistida.	Serviço	1
4	Serviço de sustentação de ambiente Oracle (Remoto e/ou Presencial) por 36 meses.	Mês	36
5	Serviço de manutenção de banco de dados Oracle.	Unidade de Serviço Técnico (UST)	2000

As especificações técnicas detalhadas destes objetos estão contidas no Item 3 deste documento.

1.1 Parcelamento do Objeto (Art. 18, §1º, VIII, Art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei 14.133/2021)

1.1.1 Sugere-se a contratação por lote (agrupamento) visando a padronização de escolha de marca a buscar o mesmo fornecedor para atendimento da demanda, economia de escala, redução do custo de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação o atendimento pelo mesmo fornecedor, e também que o objeto a ser contratado configura sistema único e integrado, havendo possibilidade de riscos ao conjunto do objeto pretendido caso seja contratado de forma parcelada.

1.1.2 Assim, considerando os prejuízos de ordem técnica e perda de economia de escala, caso se admitisse a adjudicação por item, entende-se pela viabilidade da contratação em lote, com um único fornecedor.

1.2 Bem/Serviço de Luxo (Art. 20 da Lei nº 14.133/2021)

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818 de 27.09.2021.

1.3 Custo Estimado (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “i” da Lei 14.133/21)

1.3.1 A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constarão de documento separado e classificado, que integrará este Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, Inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

O MPRO tem a atribuição de manter a integridade, confiabilidade e segurança de todo o ambiente tecnológico, bem como manter e disponibilizar, à sociedade Rondoniense, equipamentos, bases de dados e informações precisas e confiáveis.

A modernização, como um valor intrínseco do MPRO, busca garantir que todo o processo, desde a aquisição de equipamentos até a oferta dos serviços, esteja em constante renovação e adequação às melhores práticas, assim como atrelado aos planejamentos estratégicos firmados. Muitas das operações fundamentais para o funcionamento do MPRO estão fortemente dependentes dos serviços disponíveis em seu ambiente tecnológico, de maneira que se torna necessário aperfeiçoamento constante dos serviços ofertados bem como a instalação de novos serviços que impactarão positivamente no desempenho institucional.

Com o aumento do número de sistemas no Ministério Público de Rondônia (MPRO) e o crescente volume de documentos que precisam ser sincronizados entre as aplicações do parquet e o sistema de processo judicial eletrônico (PJe), é essencial que a organização avalie a aquisição de mais recursos computacionais e espaço em banco de dados para a arquitetura Oracle.

A justificativa para essa aquisição se baseia em vários fatores, incluindo a necessidade de processamento mais rápido, maior capacidade de armazenamento de dados e melhor desempenho do sistema como um todo. Além disso, é importante considerar a escalabilidade da infraestrutura, ou seja, sua capacidade de crescer conforme o aumento da demanda, o que pode ser facilmente atendido com a aquisição de recursos adicionais.

Ao adquirir mais recursos computacionais, o MPRO pode garantir que suas aplicações sejam capazes de lidar com a crescente carga de trabalho de forma eficiente, evitando atrasos e garantindo que os processos sejam concluídos dentro dos prazos estabelecidos. Da mesma forma, o espaço em banco adicional permitirá que o MPRO armazene uma quantidade maior de dados, sem comprometer o desempenho do sistema.

O MPRO faz uso da solução de banco de dados Oracle, possuindo licenças de software Oracle Enterprise Edition, Oracle Real Application Clusters, Oracle Diagnostic Pack, Oracle Tuning Pack, Oracle Partitioning e Oracle Advanced Security, todos adquiridos através de processos anteriores, tendo realizado significativo investimento em aquisição de licenciamento, contratação de suporte técnico, migração de infraestrutura e treinamento nesta plataforma.

Visando assegurar a continuidade do serviço público e modernizar a solução de infraestrutura computacional do ambiente Oracle da instituição, nota-se que uma crescente arquitetura adequa-se a estes requisitos: a solução integrada Oracle Database Appliance (ODA). Esta tem a premissa de integrar equipamentos computacionais distintos, como armazenamento, servidores e elementos de rede, trabalhando com tecnologia unificada. A estrutura agrega benefícios, tais quais: fornecer gerenciamento simplificado, otimizar recursos, aumentar a eficiência operacional, proporcionar um ambiente escalável e seguro, assegurando o atendimento e suporte unificado no ambiente Oracle.

A solução proposta é baseada em hardware da Oracle que vão adicionar recursos, garantir um aumento de capacidade de armazenamento e replicação do ambiente de produção de banco de dados, mantendo a compatibilidade e integração para todo o ambiente. A solução do fabricante Oracle proporcionará a disponibilidade e segurança de todo ambiente, com os dados que serão replicados entre os ambientes, garantindo o desempenho da

solução, e utilizando o licenciamento de software Oracle existente.

A demanda da aquisição tem a finalidade de aumentar a capacidade de armazenamento do banco de dados Oracle pela consequente necessidade de atender as demandas institucionais. A solução de armazenamento do banco de dados deve ser necessariamente do fabricante Oracle de forma a manter total compatibilidade com o licenciamento existente no MPRO, evitando gastos adicionais com licenciamento.

Nesse sentido essa aquisição também visa garantir maior disponibilidade dos dados e de aplicações institucionais, por meio do acordo de cooperação técnica firmado entre o MPRO e TJRO, com o objetivo do compartilhamento de espaços nos centros de dados (Sala-cofre), visando a instalação de ambiente de replicação de processamento e armazenamento dos dados institucionais (site backup), parceria esta já realizada visando garantir a proteção dos dados do MPRO em caso de um desastre ou parada do ambiente principal, solução esta altamente redundante e com tempo de recuperação do ambiente mínimo.

Assim a aquisição visa, além de assegurar a implantação de um novo ambiente de produção (site principal) e replicação do banco de dados Oracle (site backup) no MPRO, preservar os investimentos já realizados nessa solução, adequando-a à atual necessidade do MPRO, mantendo a padronização do ambiente computacional existente. Isso garante vantagens significativas no processo de otimização do ambiente, licenças de uso e, principalmente, na preservação do conhecimento técnico adquirido com os treinamentos da solução.

Em última análise, a aquisição de mais recursos computacionais e espaço em banco para a arquitetura Oracle é uma medida essencial para garantir que o MPRO possa atender às demandas crescentes de processamento de dados e sincronização de documentos entre as aplicações do parquet e o sistema de processo judicial eletrônico. Isso permitirá que o MPRO continue oferecendo um serviço de alta qualidade aos seus usuários, além de garantir a eficiência e a eficácia de suas operações.

2.1 Enquadramento com Plano de Contratações Anual (PCA)

2.1.1 O objeto desta contratação está devidamente previsto no “Plano de Contratações Anual”.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea ‘c’, e Art. 40, §1º, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1 ITEM 1 - Oracle Database Appliance (ODA) X9-2-HA ou superior

3.1.1 Descrição Geral

3.1.1.1 Modelo de referência: Oracle Database Appliance X9-2-HA.

3.1.1.2 A solução deve possuir características internas de redundância e tolerância a falhas.

3.1.1.3 A solução deve permitir a adequação da capacidade de memória e processamento de seus componentes para atendimento às eventuais necessidades de crescimento de demanda, bem como a manutenção de bases transacionais no mesmo ambiente computacional, sem prejuízo de desempenho.

3.1.1.4 Deverá possuir a arquitetura projetada para o ambiente computacional para banco de dados em alta performance.

3.1.1.5 O sistema de storage deve ser do tipo automático sem necessidade de gerenciamento ou criação manual de volumes para o banco.

3.1.1.6 A solução completa deverá ser disponibilizada em um produto único, integrando hardware, discos (armazenamento de dados), sistema operacional, sistema gerenciador de banco de dados e comunicação de rede entre as unidades de processamento (servidores) e armazenamento, sob responsabilidade do mesmo fabricante.

3.1.1.7 Possuir todos os componentes de software da solução de appliance integrados pelo próprio fabricante, composto pelo sistema operacional e sistema de gerenciamento.

3.1.1.8 A arquitetura deverá permitir acesso a dados do banco diretamente via DAS (direct attached) com sistema de arquivos local, não sendo permitido acesso via NFS, iSCSI ou outros afins de garantir performance.

3.1.2 Processamento e Memória

3.1.2.1 Os processadores deverão ser de última geração, possuir arquitetura interna de 64 (sessenta e quatro) bits para barramento de dados e quantidade mínima de 16 núcleos (cores) por processador físico.

3.1.2.2 Os processadores deverão estar em processo normal de fabricação sem aviso de EoL (End of Life).

3.1.2.3 Os processadores deverão suportar tecnologia multithreading.

3.1.2.4 04 (quatro) processadores de 16 cores.

3.1.2.5 Deverá possuir cache level total L1/L2/L3 de pelo menos 24 MB.

3.1.2.6 Todos os núcleos devem estar habilitados e operacionais.

3.1.2.7 Deverá possuir frequência de clock nominal mínimo de 2.4 Ghz.

3.1.2.8 Deverá possuir, no mínimo, 512 (quinhentos e doze) GB de memória RAM por servidor.

3.1.3. Armazenamento

3.1.3.1 Deverá possuir capacidade de armazenamento “all flash” para toda a solução de appliance com, no mínimo:

3.1.3.1.1 17.8 TB (dezessete terabytes e oitocentos gigabytes) líquidos, para o banco de dados.

3.1.3.1.2 480 GB (quatrocentos e oitenta gigabytes) por servidor para o sistema operacional e software gerenciador do appliance.

3.1.3.2 A solução deverá permitir expansão de discos com, no mínimo: capacidade livre para expansão de mais 18 discos SSD de 7.68TB ou 18 discos HDD de 18TB.

3.1.3.3 Possuir canais suficientes para controlar a quantidade de discos suportada pelo servidor.

3.1.3.4 Devem acompanhar todos os acessórios necessários para a função hot-pluggable dos discos rígidos (trilhos, backplanes, etc.).

3.1.3.5 As unidades de armazenamento deverão possuir mecanismos de tolerância a falhas, possibilitando a troca de discos para manutenção sem a interrupção dos serviços e sem perda de dados.

3.1.3.6 Poderão ser ofertadas soluções com configuração e desempenho superiores ao solicitado.

3.1.4 Chassis

3.1.4.1 Deverá possuir fonte de alimentação trabalhando em redundância e “hot swappable” em cada servidor.

3.1.4.2 As fontes de alimentação deverão ter a possibilidade de troca “a quente”, ou seja: em caso de falha de uma fonte, ela pode ser trocada sem a necessidade de uma parada em todo o ambiente

3.1.4.3 As fontes de alimentação devem suportar tensão de entrada de 100 a 127 VAC e 200 a 240 VAC em 50 ou 60 Hz.

3.1.4.4 Possuir ventiladores redundantes (N+1) e hot-pluggable, em sua totalidade para suportar a refrigeração do sistema interno em sua configuração máxima e dentro dos limites de temperatura de operação.

3.1.4.5 Deverá possuir padrão 19 polegadas com 8U de altura no rack.

3.1.5 Rede

3.1.5.1 Deverá possuir, no mínimo 2 x Interfaces 25 GbE para interconexão entre os nodes.

3.1.5.2 Deverá possuir, no mínimo 2 x Interfaces 10/25 GbE para interconexão com os Switches ethernet do MPRO.

3.1.5.3 Deverá possuir, no mínimo 2 x portas 1GbE Base-T.

3.1.5.4 As interfaces de rede Ethernet deverão suportar operação em modo full-duplex, protocolo SNMP, failover automático e balanceamento automático.

3.1.5.5 O servidor ofertado deverá possuir recurso de gerenciamento compatível com o padrão IPMI 2.0 que possibilite o gerenciamento remoto através de controladora de gerenciamento integrada com porta RJ-45 dedicada.

3.1.5.6 A solução deve ser entregue com todos os componentes de comunicação necessários para sua operação em rede, interligados e funcionais, incluindo para cada porta utilizada um par de transceivers SFP+ com cabo óptico, cabo Direct Attach Cable ou cabo Twinax, de no mínimo 5 (cinco) metros.

3.1.6 Software

3.1.6.1 Todos os softwares que compõem a solução de Appliance devem ser entregues com cessão de direito de uso permanente.

3.1.6.2 Deverá possuir sistema operacional LINUX integrado, licenciado e homologado para o SGBD ORACLE.

3.1.6.3 Deverá possuir sistema de gerenciamento do sistema sob forma de “Appliance” que permita provisionamento e gerenciamento simplificados, integrado e do mesmo fornecedor do hardware.

3.1.6.4 O produto final esperado é representado pelos softwares instalados, atualizados, em pleno funcionamento e com os pacotes de atualização (patches) aplicados.

3.1.7 Desempenho e Escalabilidade

3.1.7.1 Deverá possuir mecanismos de gerenciamento de carga (Workload) para permitir a gestão de recursos do equipamento e dos grupos de usuários consumidores de recursos.

3.1.7.2 Para o aumento na capacidade da solução de Appliance não poderá exigir qualquer alteração na arquitetura e na aplicação.

3.1.7.3 Deverá possuir gerenciamento integrado do hardware e do banco de dados, permitindo criação e gerenciamento de banco via gerenciamento do appliance, por linha de comando ou interface gráfica.

3.2 ITEM 2 - Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hans-On) do item 1.

3.2.1 Os Serviços deverão abranger o Planejamento, Instalação/Configuração e Transferência de Conhecimento referente a solução descrita neste item.

3.2.2 Os serviços de instalação e configuração deverão ocorrer de forma presencial (*on-site*) no ambiente do MPRO para a solução entregue, conforme cenários e informações descritas.

3.2.3 A Detentora do Registro de Preços deverá realizar o planejamento da instalação e configuração dos Clusters da solução integrada Oracle Database Appliance, com a finalidade de garantir a perfeito funcionamento do mesmo ao final da implementação. Este Planejamento será realizado através de reuniões com a equipe de TI do MPRO e como resultado a Detentora do Registro de Preços deverá entregar um documento detalhado, chamado de Plano de Instalação, com todas as atividades, suas precedências e requisitos necessários à instalação e configuração dos clusters ou componentes do appliance onde o MPRO deverá dar o seu ACEITE formal para o início da execução da instalação.

3.2.4 Deverão ser contemplados todos os serviços de transporte, desembalagem, montagem, energização, instalação física e o necessário para a instalação total da solução no Datacenter do MPRO, obedecendo as melhores práticas do FABRICANTE visando disponibilidade, segurança e performance do ambiente.

3.2.5 Os appliances deverão ser montados em trilhos deslizantes para rack padrão 19” disponibilizado pelo MPRO.

3.2.6 Deverá ser realizada a atualização de todas as versões de Firmware necessárias, abrangendo discos, controladoras, etc. bem como softwares de virtualização.

3.2.7 A Detentora do Registro de Preços deverá realizar a instalação e configuração da solução integrada Oracle Database Appliance contemplando no mínimo:

3.2.7.1 Instalação dos módulos no appliance.

3.2.7.2 Instalação física dos appliances no rack.

3.2.7.3 Configurações iniciais.

3.2.7.4 Configurações de interfaces para conectar ao restante da estrutura.

3.2.7.5. Conexão e configuração dos appliances nos equipamentos de rede (switches ethernet) do MPRO.

3.2.7.6 Configurações do licenciamento e permissões de acesso.

3.2.7.7 Configuração e ajustes dos appliances.

3.2.7.8 Demais configurações necessárias.

3.2.8 Deverá ser fornecido ao final da instalação e configuração Plano de Instalação e Configuração contendo no mínimo toda a diagramação lógica e física de interconexão de cabos de dados e elétricos, disposição dos equipamentos nos racks, endereço de formas de acesso às configurações dos

equipamentos e seus respectivos usuários e senhas, dentre outras informações relevantes para a total operação da solução.

3.2.9 Repasse de conhecimento (*Hands-on*)

3.2.9.1 Para todos os itens, deverá ser feito também o repasse de conhecimento, pelo menos do tipo “hands-on”, de forma a capacitar a equipe técnica, indicada do MPRO, a gerenciar os equipamentos adquiridos.

3.2.9.2 O hands-on será com carga horária, de no mínimo 8 (oito) horas para uma turma de 3 (três) alunos e será realizado nas dependências do MPRO.

3.2.9.3 O repasse de conhecimento visa capacitar os técnicos da Detentora do Registro de Preços a entender todos os aspectos teóricos e práticos necessários para operação e ajustes de desempenho, bem como abranger todas as funcionalidades implementadas ou passíveis de implementação.

3.2.9.4 A Detentora do Registro de Preços deverá fazer o repasse de conhecimento relativo à instalação, gerenciamento, operacionalização, manuseio, configuração e utilização dos equipamentos fornecidos e seus componentes, e migração de dados.

3.2.9.5 O repasse de conhecimento deverá abordar, no mínimo, os seguintes temas:

- a) Gerenciamento e monitoração;
- b) Utilização do software ou interface de gerenciamento;
- c) Verificação e isolamento de erros;
- d) Reconfiguração do sistema;
- e) Procedimento de recuperação em caso de falha de componentes;
- f) Configuração de alta disponibilidade; e
- g) Configuração para operações de desastre e recuperação.

3.3. ITEM 3 - Serviço de migração de banco de dados Oracle com Operação assistida

3.3.1 A empresa Detentora do Registro de Preços deverá realizar o serviço de migração das bases de dados Oracle para o novo ambiente;

3.3.2 Deverá ser realizada uma reunião de planejamento com os técnicos da DTI do MPRO, onde deverá ser levantada os possíveis métodos de migração, dimensionamento de janela de indisponibilidade e riscos envolvidos;

3.3.3 O Serviço de migração do ambiente deverá prever a execução de atividades fora do horário expediente do MPRO, com agendamento acordado com a equipe técnica do MPRO;

3.3.4 Deverá ser instalado/migrado todo o ambiente Oracle para a nova solução Oracle Database Appliance X9-2-HA.

3.3.5 Dessa forma, o site principal (Produção) será a solução do Oracle Database Appliance X9-2-HA e o site secundário (Desastre e Recuperação) passará a ser o ambiente de Hiperconvergência Dell Vx-rail.

3.3.6 A Detentora do Registro de Preços deverá realizar o levantamento atual de configuração do cluster de banco de dados, compreendendo os dados de produção e DR, como quantidade de instâncias, tamanho da base de dados, versionamentos, entre outras informações necessárias para a correta migração do sistema.

3.3.7 A Detentora do Registro de Preços deverá realizar o levantamento do licenciamento atual do MPRO e os licenciamentos a serem ativados na nova solução;

3.3.8 A Detentora do Registro de Preços deverá elaborar cenários de funcionamento do banco de dados na nova solução a ser instalada no MPRO, com o upgrade de versão do Oracle Enterprise Edition 19c para a versão 21c aplicando as atualizações e últimos patches existentes;

3.3.9 Deverão ser realizadas as atividades de instalação/migração do ambiente Oracle existente no MPRO para o novo ambiente Oracle Database Appliance X9-2-HA. Os requisitos de recursos das novas instâncias/VM's serão informados pelo MPRO. Caso a migração de versão do Oracle dependa de testes e/ou ajustes de aplicações utilizadas pelo MPRO, o tempo de entrega do projeto será renegociado conforme disponibilidade da equipe técnica do MPRO ou do fabricante da aplicação utilizada.

3.3.10 Deverá ser aplicada e configurada as licenças do Oracle RAC na nova solução, fornecidas pelo MPRO, de forma a deixar em operação o banco em cluster.

3.3.11 Deverá ser aplicada e configurada as licenças do Oracle Active Dataguard fornecidas pelo MPRO, de forma a deixar em operação o site secundário em funcionamento.

3.3.12 As configurações atuais do sistema de banco de dados para fins de levantamento de complexidade da migração são:

3.3.12.1 Oracle Database Enterprise 19c

3.3.12.2 Tamanho da(s) base(s) de dados: Até 10TB (Dez Terabytes).

3.3.12.3 Oracle RAC: Não implementado.

3.3.12.4 Dataguard/Standby: Implementado.

3.3.13 As bases a serem migradas são:

3.3.13.1 Duas Bases (produção e portal), atualmente armazenada em tamanho aproximado de 10TB (Dez Terabytes);

3.3.13.2 Migração do Ambiente de Desastre e Recuperação para Base de Produção

3.3.13.3 Migração do Ambiente de Desastre e Recuperação para Base Portal

3.3.13.4 Migração do Oracle Analytics Server

3.3.13.5 Implantação do Oracle Enterprise Manager Cloud Control para controle de todas as bases e Oracle Analytics Server

3.3.13.6 Implantação das Novas Rotinas de Backup integrado com software VEEAM existente no ambiente.

3.3.14 Após a Migração, concluídos os procedimentos de configuração do novo ambiente, todos os componentes de hardware e software contratados deverão funcionar em conjunto, simultaneamente, sem conflitos, de forma integrada entre eles e o ambiente de infraestrutura de TI do MPRO;

3.3.15 A validação dos dados existentes a serem migrados serão de responsabilidade do MPRO.

3.3.16 Realizar a instalação e configuração da versão atual do banco de dados, compreendendo os dados de produção e standby database, no cenário

escolhido pelo MPRO;

3.3.17 Efetuar ajustes de performance do banco de dados no novo ambiente.

3.3.18 Dos Serviços de Operação Assistida (Pós Migração):

3.3.18.1 Após as atividades de instalação, configuração e migração tecnológica, deve ser iniciada a operação assistida para todos os itens da Solução.

3.3.18.2 A Detentora do Registro de Preços deverá apoiar o início das atividades técnicas da nova solução, garantindo apoio imediato e acesso rápido as soluções para estabilizar o ambiente;

3.3.18.3 A operação assistida terá duração mínima prevista de 5 (cinco) dias úteis, para que sejam sanados quaisquer problemas identificados durante este prazo, e a Detentora do Registro de Preços deverá manter, no mínimo, 1 (um) técnico, de forma presencial, de modo a assegurar a execução de ações rápidas corretivas necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, elementos de rede, softwares e funcionalidades e reduzir riscos inerentes à migração tecnológica do ambiente Oracle e das tecnologias atualmente implantadas, sem custo adicional para o MPRO.

3.3.18.4 A equipe de migração da Detentora do Registro de Preços, deverá realizar em complemento ao período estabelecido na forma do subitem anterior, o acompanhamento mediante operação assistida por 15 dias consecutivos da data de encerramento da migração, com monitoramento 24x7 e SLA de 1 hora para atendimento em caso de incidentes de severidade crítica. Desta forma, a Detentora do Registro de Preços deverá destacar serviço de administração remota e equipe técnica para intervenção do ambiente migrado atuando em tempo real em casos de ajustes de configuração, performance do ambiente e demais ações para restabelecimento dos sistemas impactados.

3.3.18.5 Procedimentos Finais: Documentar o ambiente implementado, inclusive com eventuais alterações realizadas dentro dos 15 dias de operação assistida;

3.3.18.6 Os serviços devem ter a garantia, no mínimo pelo prazo de 90 (noventa) dias, nos limites do objeto contratado e sem ônus para o cliente.

3.4 ITEM 4 - Serviço de sustentação do ambiente Oracle (Remoto e/ou presencial) por 36 MESES.

3.4.1 Os serviços especializados para sustentação consistem no acompanhamento mensal de 40hs, envolvendo levantamento das necessidades de atualização ou correções, treinamento da equipe interna da DTI, suporte on-site/remoto e ações pontuais realizadas por, pelo menos, um membro da Equipe Técnica da Detentora do Registro de Preços desde a fase inicial da utilização da solução no Ambiente Tecnológico da DTI, com monitoramento 24x7 e SLA de 1(uma) hora para atendimento em caso de incidentes de severidade crítica.

3.4.2 O prazo do serviço de operação assistida perdurará durante todo o período do contrato e faz parte do serviço de suporte oferecido pela Detentora do Registro de Preços, em conjunto com o fabricante.

3.4.3 Também faz parte do escopo do serviço de sustentação, as seguintes atividades:

3.4.3.1 Aplicar Patch Set Update (PSU) - Patches para correções de vulnerabilidades e bugs que são liberados de 3 em 3 meses.

3.4.3.2 Analisar, checar e reparar os problemas que podem surgir no banco de dados e estão afetando sua performance.

3.4.3.3 Monitorar os ambientes – Monitoramento ativo realizado por softwares, que irão gerar alertas informando se algo está fora de conformidade e ativo, realizado pela equipe DBA da Detentora do Registro de Preços, que irá analisar os dados de performance, integridade, segurança e propor alterações para melhorias do ambiente em geral.

3.4.3.4 Reorganização de objetos;

3.4.3.5 Análise dos servidores de banco de dados: ocupação dos discos, uso de memória, swap e CPU.

3.4.3.6 Capacity Planning – Atividade de estimativa de crescimento do ambiente, fundamental para que o tamanho da infraestrutura de banco seja suficiente para suportar a operação do negócio.

3.4.3.7 Diagnóstico de Ambientes – Revisão especializada prestada a ambientes com dificuldades generalizadas de operação, sendo no sentido de desempenho ou segurança, visando apontar lista de recomendações.

3.4.3.8 Administração e configuração dos Backups e Recovery.

3.4.3.9 Recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

3.4.3.10. Execução de procedimentos de atualização para novas versões dos produtos de software instalados.

3.4.3.11. Emissão de relatórios e reuniões de alinhamento periódicos Acompanhamento, por ambas as partes, dos documentos e evidências geradas durante o período de trabalho.

3.4.4 A equipe técnica da DTI acompanhará a execução dos serviços de operação assistida, realizada pelos profissionais da Detentora do Registro de Preços.

3.4.5 O serviço deverá ser executado por profissional devidamente habilitado.

3.5. ITEM 5 - Serviço de manutenção de banco de dados Oracle

3.5.1 A Detentora do Registro de Preços deverá ofertar a prestação de serviços de manutenção e suporte especializado, sob demanda, para o ambiente Oracle do MPRO, por um período de 12 meses com possibilidade de renovação pelo mesmo período para atendimentos no nível 24 x 7, no formato de Unidades de Serviço Técnico (UST's), a serem consumidos conforme necessidade do MPRO com o montante de até 2.000 (duas mil) UST's.

3.5.2 Visando garantir o perfeito funcionamento da solução após implementação, levando em consideração a complexidade da solução e ambientes, a Detentora do Registro de Preços deverá ofertar serviço de suporte especializado em caso de intercorrências que prejudiquem o bom funcionamento e que necessitem de intervenção no ambiente do MPRO por time técnico certificado e qualificado para resolução dos incidentes.

3.5.3 O serviço poderá ser de forma remota, com prazo de uso durante o período contratado de 12 meses para uso total ou parcial das UST's. Caso a solução não seja possível na forma remota, a solução se dará na forma presencial ON-SITE.

3.5.4 Todas as funções e atividades desempenhadas pela Detentora do Registro de Preços deverão ter como preocupação primária, a transferência do conhecimento à equipe técnica do MPRO designada a acompanhar cada atividade.

3.5.5 Entende-se por transferência de conhecimento, a passagem de conhecimento técnico para os técnicos do MPRO, de todas as atividades desenvolvidas, visando aprimorar os conhecimentos da tecnologia utilizada e maximizar a utilização das funcionalidades.

3.5.6 Para o controle e abertura de chamados para a utilização de UST, a Detentora do Registro de Preços deverá possuir ferramenta de SERVICE DESK que possibilite o controle de chamados, podendo acompanhar quanto tempo cada atividade levou para ser resolvida, de forma que as atividades entrem em uma fila para atendimento de forma automatizada, onde nessa fila exista vários níveis de prioridade para o atendimento.

3.5.7 Todas as atividades devem ser acompanhadas em tempo real utilizando-se um (DashBoard) que é um painel que possua gráficos e outros tipos de visualizadores das atividades, além de relatório em tempo real.

3.5.8 Após a abertura do chamado o mesmo deverá iniciar o atendimento em no máximo 04h (quatro) horas.

3.5.9 Para atendimento dos serviços técnicos a Detentora do Registro de Preços deve contar com técnicos certificados Oracle.

3.5.10 O serviço de manutenção de banco de dados Oracle especificados conforme detalhamento nas TABELAS I e II abaixo, serão quantificados e demandados através de Ordens de Serviço, que serão registradas e controladas através de sistema de controle de demandas de uso do MPRO.

3.5.11 A Ordem de Serviço é composta por Unidades de Serviço Técnico (UST's), que é a unidade básica para mensuração dos serviços do Contrato, sendo equivalente a 01 (uma) hora, podendo ser consumidas conforme a complexidade da atividade especificada no detalhamento técnico das TABELAS I e II.

3.5.12 A contratação será em volume de UST por atividade e a licitação resultará na oferta do valor de uma UST que representará o esforço combinado de profissionais envolvidos, variando a complexidade e prioridade da atividade.

3.5.13 Os serviços serão solicitados pelo MPRO e cotados em UST, sendo inclusas nestas UST's as atividades previstas para a execução nesse serviço.

3.5.14 A Detentora do Registro de Preços é responsável pela prestação dos serviços caracterizados nas Ordens de Serviço, devendo utilizar pessoal técnico qualificado e certificado para garantir a plena qualidade dos produtos entregues. Cada funcionário da epresa Detentora do Registro de Preços deve apresentar Certificado ou comprovação de experiência no serviço contratado conforme serviço solicitado;

3.5.15 Os serviços a serem realizados devem ser mensurados com quantitativos de USTs conforme tabelas abaixo:

Descrição de Tarefas	Baixa	Média	Alta
ORACLE DATABASE APPLIANCE (ODA)			
Criação de Grupos de Disco no ASM dos nós do ODA.			X
Criação da Instancia em RAC nos nós do ODA.			X
Criação de Serviços Oracle			X
Aplicação de Patches			X
Monitoramento/Execução de ODACHECK			X
Monitoramento de Switches			X
GERENCIAMENTO AMBIENTE			
Instalação / Configuração de Oracle Cloud Control			X
Instalação / Configuração de Agentes Oracle Cloud Control		X	
Instalação / Configuração de Alvos Oracle Cloud Control		X	
Monitoramento de Alvos via Oracle Cloud Control		X	
Gestão de Alertas do Oracle Cloud Control		X	
Gerenciar estruturas de armazenamento		X	
BANCO DE DADOS			
Criação de Tablespaces		X	
Implementação de Particionamento			X
Implementação de Advanced Compression			X
Migração de LOBS para Secure File		X	
Migração de Character Set		X	
Migração de XMLTYPE		X	
Clonagem de banco de dados para Homologação		X	
Clonagem de banco de dados para Testes		X	
Criação de Pluggable Databases		X	
Criar usuários e gerenciar a segurança	X		
Gerenciar objetos como tabelas, indexes, sinonimos e views	X		
Desenvolvimento de Pacote Procedures e Funções em PL/SQL		X	
PERFORMANCE E TUNNING			
Otimizar a performance do banco de dados			X
Implementar/Configurar Diagnostic Pack / Tunning Pack			X
Fazer e Gestão do Respositório do AWR			X
Análise de Uso de SmartScan, Storage index, Indices, e demais objetos			X
RMAN/BACKUP/RECUPERAÇÃO (ZDLRA)			
Criação/Configuração/Manutenção do Repositório do RMAN/ZDLRA			X
Criação/Configuração/Manutenção das Políticas de Proteção ZDLRA			X
Criação/Configuração/Manutenção dos Bancos de Dados Protegidos			X
Instalação do Backup Module do ZDLRA		X	
Criação das Rotinas de BACKUP/Recuperação do RMAN/ZDLRA		X	
Implementação de transporte REAL-TIME REDO			X
DATA GUARD			
Implementação/Configuração/Manutenção de Oracle DataGuard			X
ORACLE ANALYTICS SERVER / APEX / DESENVOLVIMENTO			
Implantação/Configuração/Manutenção de Oracle Analytics Server		X	
Implantação/Configuração/Manutenção de Oracla Advanced Analytics (Machine Learning)			X
Implantação/Configuração/Manutenção de Integração de Linguagens como "R", Python, Java com o Oracle Database		X	
Gestão e Desenvolvimento de Aplicações em OW, ODP com Oracle Application Express, inclusive			

Gestão e Desenvolvimento de Aplicações de TI com Oracle Application Express (Answers/Python, Java)		X	
Gestão e Desenvolvimento de Projetos de Analíticos com ORACLE ANALYTICS SERVER (Answers/Data Visualization/Machine Learning)			X

TABELA I

Relação de Esforço de Complexidade	UST
Baixa Complexidade	1
Média Complexidade	2,25
Alta Complexidade	4

TABELA II

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21)

4.1 Requisitos de Negócio

4.1.1 A nova infraestrutura de banco de dados Oracle deverá ser escalável, permitindo a adequação do aumento de demanda de processamento e armazenamento.

4.1.2 A solução deverá ser do tipo *on-premise*, a ser implementada dentro do datacenter do MPRO.

4.1.3 Permitir flexibilidade e elasticidade da capacidade de processamento e armazenamento para o ambiente de banco de dados Oracle, de forma que os ambientes possam aumentar a sua capacidade de processamento e armazenamento.

4.1.4 Prover ao ambiente escalabilidade, gerenciamento, performance, segurança e confiabilidade, através de ambiente unificado para gerência e suporte.

4.1.5 Prover a devida redundância do ambiente de banco de dados, a serem instalados em sites distintos e interconectados em configuração de recuperação de desastres (*disaster recovery*) com a replicação constante das bases de dados.

4.1.6 Garantir que em casos de catástrofe o fabricante atuará de forma rápida até o serviço ser reestabelecido e uma garantia de integridade do ambiente em casos de ameaças de segurança, onde patches de correção são liberados rapidamente.

4.1.7 A responsabilidade de integração e suporte dos componentes de *software* e *hardware* da solução deve ser unificada sob um mesmo fornecedor, ainda que a solução tenha componentes de diferentes fabricantes.

4.1.8 A solução deve ser inteiramente funcional, não sendo aceita solução parcial e/ou solução com necessidade de aquisição de componentes adicionais para o seu correto funcionamento, nem que a solução demande do MPRO recursos ou suporte tecnológico superior ao indicado.

4.1.9 A solução deverá ser instalada e configurada no ambiente computacional do MPRO, de forma a funcionar, ao final da implantação, de forma integrada com as demais soluções de hardware e software atualmente em uso no MPRO.

4.1.10 Todos os componentes de *hardware* da solução devem ser novos, sem qualquer utilização anterior, e entregues em suas embalagens originais e lacradas, conforme conferência realizada na presença de um representante da Detentora do Registro de Preços.

4.1.11 Os componentes de *hardware* não poderão ser recondicionados, remanufaturados ou resultantes de qualquer outra tecnologia empregada para indicar produto proveniente de recondicionamento de material usado.

4.1.12 Todos os componentes de *hardware* da solução devem ser de última geração e estar ainda em fabricação e produção, não devendo se encontrar em anúncio de fim da vida útil (*end-of-life*) no momento da licitação.

4.1.13 Todos os componentes de *hardware* da solução devem ter garantia original de fábrica na totalidade de seu funcionamento pelo período de 36 meses, contado a partir da data de expedição do Termo de Aceite definitivo pelo MPRO ou documento equivalente.

4.1.14 Todos os componentes de *hardware* da solução devem ser fabricados no Brasil ou importados pelo próprio fabricante, ou ainda importados por empresa habilitada e autorizada pelo fabricante para importação de produtos para o Brasil.

4.1.15 Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos especificados neste termo especificados de maneira ininterrupta, irrestrita e sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais durante o prazo de vigência do contrato.

4.1.16 Todas as licenças referentes aos sistemas operacionais, bancos de dados e softwares componentes da solução adquirida devem estar em nome do MPRO, legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.

4.1.17 A solução deverá ter capacidade para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste termo, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

4.2 Requisitos tecnológicos

4.2.1 A Solução deverá possuir a capacidade de armazenamento de no mínimo 15TB (quinze Terabytes) líquidos com discos de tecnologia Flash, do tipo SSD, visando a performance para o ambiente.

4.2.2 Deverá possuir integração com o licenciamento Oracle utilizado no ambiente do MPRO, evitando gastos adicionais com novas licenças do banco de dados Oracle.

4.2.3 Possuir alta disponibilidade e redundância para suportar eventuais falhas.

4.2.4 Possuir replicação de serviços, inclusive as cópias de segurança dos dados, visando o atendimento do Plano de *Disaster Recovery*.

4.2.5 Possuir software de gerenciamento que estrai as informações de monitoramento da saúde do equipamento e outras funcionalidades.

4.2.6 Outros requisitos serão estabelecidos após a definição da solução que será mais adequada ao ambiente computacional do MPRO.

4.3 Requisitos de capacitação

4.3.1 A Detentora do Registro de Preços deverá capacitar a equipe técnica designada pelo MPRO a respeito das funcionalidades da solução e as melhores práticas para a sua administração.

4.3.2 O treinamento será na modalidade *Hands-On*.

4.3.3 Deverá ter carga horária, de no mínimo 8 (oito) horas para uma turma de 3 (três) alunos e será realizado nas dependências do MPRO.

4.3.4 Deverá ser ministrado por profissional certificado pelo fabricante na solução contratada, devendo ser comprovado por meio de certificado expedido pelo fabricante da solução.

4.4 Requisitos legais

4.4.1 Lei n.14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.4.2 Resolução n. 22/2023-PGJ, que disciplina os procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Ministério Público do Estado de Rondônia.

4.4.3 Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à informação.

4.4.4 Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

4.5 Requisitos de Garantia e Manutenção

4.5.1 A solução deverá possuir 36 (trinta e seis) meses de garantia, sob a responsabilidade da Detentora do Registro de Preços, com atendimento diretamente com o fabricante ou por empresa de assistência técnica autorizada por este, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia.

4.5.2 A garantia deverá abranger serviços técnicos, troca de peças e/ou equipamentos, atualizações de softwares e manutenção durante o período de vigência contratual, contados do Termo de Recebimento Definitivo da solução, visando à manutenção e ao perfeito funcionamento de toda a solução Detentora do Registro de Preços.

4.5.3 A manutenção e Suporte Técnico para todas as camadas da solução (Hardware e Software) deverá ser prestada pelo fabricante ou por empresa credenciada e qualificada para tal, com a garantia da troca quando necessário de qualquer peça ou componente.

4.5.4 A prestação dos serviços de atendimento serão "on-site" em regime do tipo 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias na semana), ininterrupto, independente do horário da formalização da abertura do chamado.

4.5.5 O fornecimento de suporte técnico on-line através de portal único ou telefone com ligação gratuita, tanto para ocorrências relativas ao hardware quanto ao software, possibilitando ainda o acompanhamento do chamado.

4.5.6 Efetuar a Implementação de atualizações/upgrade de firmware para todos componentes de hardware da solução.

4.6 Requisitos temporais

4.6.1 Prazo de entrega do bem e/ou serviço: O prazo para entrega de bens/equipamentos será de 90 (noventa) dias e para serviços de 30 (trinta) dias, a partir da data de entrega da Nota de Empenho ou instrumento equivalente

4.6.2 Prazo para recebimento provisório: Após o ato de entrega da licença

4.6.3 Prazo para recebimento definitivo: Até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

4.6.4 Prazo de vigência contratual: A vigência do Contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua última assinatura pelas partes, visto no objeto ter serviços de suporte continuado, incluindo a garantia da solução, que será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, por até 10 (dez) anos, conforme disposição do art. 106, c/c art. 107, ambos da Lei n. 14.133/2021, se houver interesse do MPRO.

4.7 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1 A Detentora do Registro de Preços se compromete a manter sob sigilo as informações repassadas pelo MPRO. A Detentora do Registro de Preços da solução é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidas pelo MPRO.

4.7.2 A Detentora do Registro de Preços não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto do contrato, sem autorização, por escrito, do MPRO, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

4.7.3 A Detentora do Registro de Preços deverá assinar e entregar ao MPRO, após celebração do Contrato, **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**, conforme modelo apresentado no **Anexo I** deste Termo de Referência.

4.8 Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.8.1 Todos os manuais, guias de instruções, ajuda e interface do software deverão ser disponibilizados preferencialmente para o idioma Português do Brasil (PT-BR) e fornecidos em meio digital.

4.8.2 A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios produzidos, deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.8.3 As informações prestadas por meio do sítio da Empresa Detentora do Registro de Preços e do FABRICANTE, de acordo com o objeto desta contratação, deverão estar, obrigatoriamente, nos idiomas Português do Brasil ou Inglês.

4.8.4 Só será admitida a oferta de equipamentos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética

4.8.5 O modelo do equipamento ofertado deverá possuir certificação EnergyStar, comprovado através do link "www.energystar.org" ou equivalente nacional, como a Certificação Portaria 170/2012 do INMETRO, que trata sobre eficiência energética.

4.8.6 Só será admitida a oferta de equipamentos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr VI), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.9 Requisitos de Projeto e de implementação

4.9.1 Após o recebimento da nota de empenho da solução, deverá ser realizada reunião de *Kick-off* com a Detentora do Registro de Preços, sendo realizado em duas etapas: a primeira com a equipe técnica de implementação, abordando aspectos técnicos; e a segunda tratando o acompanhamento e definição de prazos de execução dos serviços ao longo do Projeto. Após reunião inicial a Detentora do Registro de Preços deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o Cronograma Detalhado de Execução dos Serviços, prevendo as datas de início e término de todos os itens contratados de acordo com os prazos estabelecidos.

4.9.2 O Cronograma da Detentora do Registro de Preços deverá ser submetido à Diretoria de Tecnologia da Informação do MPRO, observado o respectivo serviço e somente será válido após aprovação. Depois de validado, a Detentora do Registro de Preços será notificada para dar início à execução do cronograma aprovado.

4.9.3 Os serviços de instalação e configuração da solução devem ser precedidos de levantamento do ambiente (topologia da rede lógica, rede elétrica, conectividade com a Internet, climatização etc.) e confecção, pela Detentora do Registro de Preços, de Plano de Instalação contendo os procedimentos de instalação e configuração, e só devem ser iniciados após aprovação por escrito do Plano de Instalação pelo MPRO.

4.9.4 Os serviços de instalação e configuração da solução devem contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Completa instalação e configuração da solução;
- b) Testes e ajustes de todas as funcionalidades da solução;
- c) Acompanhamento e homologação da solução pelo MPRO; e
- d) Documentação detalhada de todos os passos de instalação, configuração, testes e ajustes, a qual deverá ser entregue antes da emissão do Termo de Aceite definitivo pelo MPRO.

4.9.5 Deverá ser realizado um planejamento prévio de todas as ações a serem executadas, em conjunto com a equipe técnica da DTI, bem como a definição do plano de trabalho para a instalação/migração do ambiente do banco de dados Oracle existente para o novo ambiente;

4.9.6 Todas as configurações existentes na solução atualmente instalada no MPRO, devem ser avaliadas e os elementos instalados devem ser configurados de forma a compatibilizar as regras àquelas existentes no MPRO.

4.9.7 As novas versões de firmwares integrantes da solução devem ser instaladas, após aprovação do MPRO, quando identificada a necessidade por um especialista técnico da Detentora do Registro de Preços ou pelo laboratório desenvolvedor do produto ou solicitado pelo MPRO, pelo período de vigência do Contrato.

4.9.8 Caso seja identificado defeito ou falha sistemática em determinado *hardware*, *software* ou serviço entregue pela Detentora do Registro de Preços, ou ainda que nas aferições de conformidade e avaliações de desempenho realizadas sejam identificados itens em desacordo com as especificações técnicas requeridas, o MPRO pode exigir a correção ou substituição do referido *hardware*, *software* ou serviço, sem ônus para a mesma.

4.9.9 Os requisitos técnicos e funcionais de *hardware*, *software* e serviços especificados tem caráter obrigatório, devendo ser atendidos em sua totalidade pela Detentora do Registro de Preços.

4.9.10 A solução deverá ser composta de todos componentes necessários à sua completa implantação, configuração e operação, bem como a respectiva garantia.

4.9.11 Os equipamentos devem ser fornecidos e instalados em rack existente no datacenter do MPRO, com todos os componentes e acessórios ativados e prontos para o uso.

4.9.12 Todos os componentes de *hardware* da solução devem ser acompanhados de trilhos, parafusos, guias de cabos, braçadeiras e demais componentes necessários à sua acomodação nos racks do MPRO.

4.9.13 A instalação e configuração da solução deverá seguir as recomendações e boas práticas do fabricante e deve prever a aplicação de todas as correções e atualizações de firmwares publicadas e divulgadas pelo fabricante.

4.9.14 Serviços que eventualmente acarretem risco ou indisponibilidade aos sistemas e recursos ofertados pelo Departamento de Tecnologia da Informação, somente poderão ser executados fora de expediente, podendo ser inclusive em finais de semana e feriados, em horários previamente agendados com a DTI do MPRO.

4.9.15 Deverão ser fornecidos todas as documentações e manuais técnicos completos necessários à implantação, configuração e operação da solução.

4.9.16 A documentação e manuais técnicos deverão estar preferencialmente em Português. Deverão ser fornecidos materiais técnicos e manuais em formato digital que permita a importação para base de conhecimento online (Microsoft Word, PDF, HTML, etc).

4.10 Requisitos de Experiência Profissional

4.10.1 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente qualificados e treinados nas soluções objeto da contratação para executar as atividades compatíveis com as exigidas no Termo de Referência.

4.10.2 A licitante deverá comprovar, na assinatura do contrato, que possui profissional(is) certificado(s) pelo(s) fabricante(s) da solução com conhecimento comprovado, devendo ser comprovado por meio da apresentação de certificações/certificados emitidas pelo(s) fabricante(s). A lista a seguir apresenta as certificações mínimas exigidas:

- a) Oracle Certified Professional 12c ou superior ou Carta de Homologações da Oracle University como instrutor do Curso de Oracle Database 18c: Administration Workshop.
- b) Oracle Certified Expert, Oracle Database 12c: DataGuard Administrator Certification ou Carta de Homologações da Oracle University como instrutor do Curso de Oracle Database 12c: Data Guard Administration.
- c) Oracle Real Application Clusters 12c Certified Implementation Specialist ou Oracle Certified Expert, Oracle Database 12c: RAC and Grid Infrastructure Administrator ou Carta de Homologações da Oracle University como instrutor dos Cursos Oracle Database 12c: Clusterware Administration e Oracle Database 12c: RAC Administration.
- d) Oracle Database 12c: Managing Multitenant Architecture ou Carta de Homologações da Oracle University como instrutor do Curso de Oracle Database 12c R2: Managing Multitenant Architecture.
- e) Oracle Application Express 18: Developing Web Applications ou Carta de Homologações da Oracle University como instrutor do Curso Oracle Application Express Workshop.

4.10.3 A exigência das certificações e/ou carta de homologação se justificam pela complexidade do ambiente que será implementado, sendo necessário que os serviços sejam prestados por profissional(is) qualificados e com expertise em diversos produtos e soluções do fabricante Oracle. Todas as certificações exigidas se refletem em serviços para o novo ambiente a ser implementado, a saber:

- a) Especialista em Oracle Database, certificação necessária diante da necessidade do serviço de instalação e migração do ambiente Oracle.
- b) Especialista em ambiente de Desastre e Recuperação, certificação necessária pois haverá serviços de migração de ambiente e DR para a solução a ser implantada.
- c) Especialista em ambiente Cluster da Oracle, certificação necessária pois haverá implantação de ambiente em cluster (RAC) na nova solução adquirida.
- d) Especialista em arquitetura Multitenant, certificação necessária pois o ambiente Oracle atual já conta com o serviço multitenant e será migrada pra

nova solução.

e) Especialista em Oracle Application Express, certificação necessária diante da utilização do serviço APEX sendo exigido um profissional para atendimento sob demanda do catálogo de serviços com utilização da USTs.

4.10.4 As certificações profissionais serão auditadas no início dos serviços pela equipe de fiscalização do Contrato.

4.10.5 No caso da Detentora do Registro de Preços não apresentar as certificações ou das certificações apresentadas não corresponderem às solicitadas, o MPRO terá autonomia para solicitar a troca do profissional indicado a qualquer tempo. O MPRO não autorizará o início dos serviços enquanto não for apresentado técnico certificado.

4.11 Sustentabilidade

4.11.1 Quando compatível, a Detentora do Registro de Preços deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos dispostos nos Arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente no uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

4.11.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

b) Só será admitida a oferta de equipamentos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.12 Indicação de Marca/Modelo (Art. 41, Inciso I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei nº 14.133/21)

4.12.1 Há obrigatoriedade da marca Oracle para a solução a ser adquirida em razão da necessidade de compatibilidade técnica com o ambiente e licenciamento já existente no MPRO, evitando gastos adicionais com licenças Oracle, em se adquirindo soluções de outros fabricantes, com fundamento no Art. 41, inciso I, alíneas "a", "b" e "c" da Lei nº 14.133/2021.

4.12.2 Assim a aquisição também visa preservar os investimentos já realizados nessa solução, adequando-a à atual necessidade do MPRO, mantendo a padronização do ambiente computacional existente. Isso garante vantagens significativas no processo de otimização do ambiente, licenças de uso e, principalmente, na preservação do conhecimento técnico adquirido com os treinamentos da solução.

4.13 Vedação de Marca/Produto (Art. 41, Inciso III, da Lei nº 14.133/21)

4.13.1 Não há indicação expressa de vedação de marca/modelo na presente contratação.

4.14 Exigência de Amostra (Art. 17 §3º, Art. 41 Inciso II, Art. 42 §2º e §3º da Lei nº 14.133/21)

4.14.1 Não será solicitada amostra nesta contratação.

4.15 Subcontratação (Art. 122, §2º da Lei nº 14.133/21)

4.15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste TR.

4.16 Garantia da Contratação (Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21)

4.16.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.17 Vistoria (Art. 63, §2º da Lei nº 14.133/21)

4.17.1 A vistoria técnica para fornecimento/execução do objeto deverá ser da seguinte forma:

a) O licitante poderá realizar vistoria prévia nos locais onde serão fornecidos/entregues/executados o material/serviço, obtendo total conhecimento das condições de execução do objeto, além de levantar todas as informações necessárias à elaboração da correspondente proposta.

b) Os licitantes que optarem por realizar vistoria prévia deverão ser acompanhados por servidor da área técnica da DTI do MPRO, que emitirá a **declaração de vistoria Técnica**, de acordo com o modelo presente no **ANEXO II** deste Termo de Referência;

c) A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do certame, em data e horário diferentes para os eventuais interessados, de segunda-feira a sexta-feira, exceto recessos e feriados, no horário das 7h às 14h, por meio do(s) telefone(s) (69) 3216-3714 e endereço eletrônico dti@mpro.mp.br.

d) Qualquer dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria deverá ser previamente esclarecida junto ao segmento administrativo demandante, antes da apresentação da proposta, não sendo acolhida qualquer reivindicação posterior.

e) Ainda que a vistoria não seja obrigatória, os licitantes não poderão usar do argumento de não a ter realizado para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, nem para se eximir de responsabilidades durante a vigência do contrato.

f) Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por profissional técnico especializado.

g) Caso o interessado em participar da licitação opte por não realizar a visita técnica ao local de prestação dos serviços/execução do objeto, deverá apresentar o “**Termo de Ciência das Condições da Infraestrutura Tecnológica**”, de acordo com o modelo presente no **ANEXO III** assinada por seu representante, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o MPRO.

h) Conforme Acórdão nº 906/2012 – Plenário do TCU, a vistoria técnica é facultativa, sendo suficiente declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Arts. 6º, XXIII, Alínea “e” e Art. 40, §1º, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1 Prazo de Entrega/Execução

5.1.1 O prazo de entrega do objeto será de 90 (noventa) dias para os bens/materiais (itens 1 e 2) e de 30 (trinta) dias para os serviços (itens 3, 4 e 5) contados a partir do envio da nota de empenho ao fornecedor.

5.1.2 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao MPRO, com justificativa prévia, solicitação de prorrogação de prazo de entrega.

5.2 Local de Entrega/Execução

5.2.1 O local de entrega e execução dos serviços será no prédio sede do MPRO, situado à Rua Jamari, nº 1555, bairro Olaria, na cidade de Porto Velho – CEP: 76.801-917, no horário compreendido entre 7h e 14h, aos cuidados da Seção de Administração de Banco de Dados - SEABAN/DTI e Departamento de Sistema de Informação - DESIN/DTI - Ramal (69)3216-3734.

5.3 Recebimento

5.3.1 O recebimento do objeto se dará:

a) provisoriamente: por servidor(a) da unidade técnica competente, a partir da data da entrega do objeto do contrato, para efeito de posterior verificação dos termos pactuados;

b) definitivamente: **por comissão de recebimento** composta de, no mínimo 03 (três) servidores previamente designados pela autoridade superior, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento provisório, observadas as condições acima referidas.

c) Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo o fornecedor notificado para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder à regularização, sem ônus para o MPRO, observado a disposição do art. 119 da Lei n. 14.133/2021.

6. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO (Art. 40, §1º, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.1 O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 36 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Todos os custos inerentes à assistência técnica em garantia serão de responsabilidade do Contratado.

6.2 As condições de garantia e suporte técnico estão especificadas no **Item 4.5** deste termo.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

7.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, mediante sistema de registro de preços, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 22/2023-PGJ.

7.1.2 Da ata de registro de preços será elaborado contrato no termos da Lei nº 14.133/2021 posto tratar-se de solução com serviços continuados.

7.2. Condições de Habilitação

7.2.1 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado na Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 22/2023-PGJ.

7.3 Habilitação Técnica

7.3.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou contratação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.3.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Fornecimento, instalação e implementação de pelo menos 1 (um) appliance de Oracle Database Appliance (ODA) ou superior, incluindo os serviços de migração de banco de dados Oracle;

b) Instalação e implementação do Oracle Database Enterprise Edition com a solução para DR o Oracle DataGuard;

c) Migração de base de dados Oracle com tamanho mínimo de 10 TB de dados, de versão anterior para a versão 19c, na arquitetura Multitenant, em ambiente Oracle;

d) Implementação da solução de gestão de infraestrutura Oracle Enterprise Manager Cloud Control 13c; e

e) Administração de ambiente Oracle em plataformas de hardware Oracle, com tamanho mínimo de 10 TB de dados, por no mínimo 1 ano.

7.3.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.3.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.3.1.4 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do MPRO e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

7.3.1.5 A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações através de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, da Lei 14.133/21.

7.3.2 A licitante deverá comprovar que está autorizada pela fabricante a comercializar a solução ofertada, bem como, apresentar declaração de que possui parceria como revenda autorizada Oracle Public Sector (PSA), ficando a comprovação a ser demonstrada no momento da assinatura do contrato.

7.3.3 A licitante deverá apresentar proposta técnica e comercial, nos termos a seguir:

7.3.3.1 A proposta da licitante deverá vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência. Devem ser entregues prospectos/folders/folhetos com as características técnicas dos equipamentos, softwares e licenças.

7.3.3.2 A licitante deverá indicar em sua proposta o fabricante, modelos e versões de todos os componentes da solução, incluindo componentes de hardware, software e garantia do produto.

7.3.3.3 Devem ser apresentadas, de forma clara e detalhada, a descrição da solução com todos os seus componentes (hardware e software) e serviços, podendo ser complementadas por documentações integrantes da proposta, tais como: brochuras, catálogos, manuais técnicos, manuais de operação,

declarações do fabricante, etc.

8. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado da sua publicação, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.2 Da ata de registro de preços será elaborado contrato no termos da Lei nº 14.133/2021 posto tratar-se de solução com prestação de serviços continuados, com prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº 14.133/21)

9.1 O registro de preços será gerenciado pelo Núcleo de Registro de Preços (NURP) e a fiscalização/acompanhamento da entrega/execução do objeto ficará a cargo de servidor lotado na unidade técnica competente.

9.2 Abaixo a designação dos servidores que atuarão como gestores e fiscais do contrato, em conformidade às normativas vigentes e ao Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do MPRO:

- a) Gestor: Elieber Nascimento de Souza – Cadastro 44364;
- b) Gestor substituto: Cleber de Oliveira Seixas – Cadastro 44260;
- c) Fiscal: Agostinho Christiano Kida Pereira – Cadastro 52414;
- d) Fiscal Substituto: Sheila Regina Nascimento da Silva – Cadastro 44059; e
- e) Ressalta-se que, por conveniência da Administração, os nomes dos gestores e fiscais, e seus substitutos, poderão ser alterados a qualquer momento durante a vigência do contrato.

10. DOS ASPECTOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Obrigações Gerais do MPRO

- a) Publicar no Diário Eletrônico do MPRO o extrato da contratação;
- b) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
- c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Detentora do Registro de Preços através de seus representantes legais;
- d) Notificar a Detentora do Registro de Preços sobre toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- e) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal no prazo avençado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- f) Deduzir e recolher na fonte os tributos pertinentes sobre os pagamentos efetuados à Detentora do Registro de Preços;
- g) Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- h) Colocar à disposição da Detentora do Registro de Preços os elementos e informações necessários à execução do objeto;
- i) Receber o objeto e atestar a sua Nota Fiscal correspondente, na forma estabelecida neste Termo de Referência; e
- j) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela Detentora do Registro de Preços para execução do objeto.

10.1.1 Obrigações Específicas do MPRO:

Não há obrigações específicas do MPRO na presente contratação.

10.2 Obrigações Gerais do Fornecedor:

- a) Cumprir rigorosamente todas as condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e/ou qualquer instrumento dele advindo;
- b) Entregar/executar o objeto conforme discriminado em sua proposta, de acordo com as especificações e condições exigidas na cotação, e substituindo qualquer item que, a juízo do MPRO, não esteja de acordo com o ajustado;
- c) Manter, durante o período da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da elaboração da proposta;
- d) Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos tributos e encargos resultantes da execução do objeto;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MPRO, solucionando de imediato todas as ocorrências relacionadas ao objeto;
- f) Prestar assistência técnica, às suas expensas, durante todo o período de garantia do objeto, quando couber;
- g) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer eventuais danos ou prejuízos causados ao MPRO ou a terceiros no cumprimento do objeto;
- h) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte do MPRO, prestando todos os esclarecimentos solicitados acerca da execução do objeto;
- i) Comunicar ao MPRO, por escrito, quaisquer anormalidades ocorridas durante a execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados; e
- j) Cumprir os prazos previamente estabelecidos pelo MPRO para a execução, reparo, correção, remoção, substituição ou ressarcimento de bens e/ou serviços do objeto.

10.2.1 Obrigações Específicas do Fornecedor:

- a) Seguir as normas e políticas de segurança do MPRO;
- b) Informar ao MPRO no ato da entrega do objeto os contatos de suporte técnico;
- c) Entregar os produtos adquiridos na versão mais atualizada e em comercialização na data de colocação do pedido de compra, desde que atendidas todas as condições, especificações técnicas e demais exigências contidas neste instrumento;
- d) Atender aos níveis de serviço exigidos neste Termo de Referência;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da solução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei

nº 8.078/1990); e

f) Apresentar contrato de garantia com os respectivos fabricantes, com validade mínima de 36 (trinta e seis) meses, para cada componente oferecido na solução, para fins de comprovação de qualificação para fornecimento de garantia e suporte técnico.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “j” da Lei 14.133/21)

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no “Orçamento Geral do MPRO”, conforme informação da disponibilidade orçamentária e financeira da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) juntada aos autos.

12. DO PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “g” da Lei 14.133/21)

12.1 Prazo

- a) O pagamento do objeto será realizado no prazo máximo de **30 (tinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto; e
- b) No caso de falhas na entrega do objeto ou na documentação do fornecedor, o prazo para pagamento será suspenso até a sua regularização.

12.2 Forma

O pagamento do objeto será realizado por meio de depósito bancário em conta-corrente do fornecedor.

13. DAS PENALIDADES

- a) Em caso de descumprimento, sem justa causa, das obrigações assumidas, a empresa ficará sujeita às penalidades da Lei nº 14.133/2021, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, os quais deverão ser devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- b) Na hipótese da Detentora do Registro de Preços praticar quaisquer das infrações abaixo discriminadas, o MPRO poderá, garantido à empresa a ampla defesa e o contraditório a ser exercido em até cinco dias após a notificação da penalidade, aplicar multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até o máximo de 2,0% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, conforme tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5%
2	1,0%
3	1,5%
4	2,0%

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	4	Por dia e por unidade de atendimento, até o limite máximo de 10 dias
2	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	2	Por empregado e por dia, até o limite máximo de 5 dias.
3	Permitir a presença de empregado, que não tenha sido previamente identificado pelo MPRO, desuniformizado e/ou sem crachá.	1	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
5	Deixar de fornecer os equipamentos necessários, em perfeitas condições de uso.	4	Por ocorrência
6	Deixar de prestar manutenção aos equipamentos e seus acessórios.	2	Por item e por dia, até o limite máximo de 10 dias
7	Deixar de fornecer todos os materiais em quantidades adequadas para a perfeita execução dos serviços objeto do contrato.	1	Por ocorrência
8	Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados.	2	Por ocorrência
9	Deixar de cumprir quaisquer obrigações, constantes no edital e seus anexos, não previstas nesta tabela de multas.	1	Por ocorrência
10	Permitir que seus empregados divulguem assuntos de interesse Institucional que tomar conhecimento.	4	Por ocorrência

- c) As multas mencionadas acima serão cumulativas.
- d) Ultrapassado os limites máximos dispostos na incidência dos itens da alínea “b” poderá ser aplicado o disposto na alínea “h”.
- e) Havendo recusa da empresa em assinar o contrato, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o respectivo valor total estimado, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos ao MPRO.
- f) O prazo para recolhimento de multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de até 15 (quinze) dias consecutivos, após o recebimento da notificação pela empresa.
- g) As multas devidas e os prejuízos causados ao MPRO serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei.
- h) A aplicação das multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, não impede que o MPRO aplique à empresa faltosa a sanção prevista no art. 156º e 162º da Lei nº 14.133/2021, que será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o

contraditório.

14. ANEXOS

Anexo I - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

Anexo II - Declaração de Vistoria Técnica.

Anexo III - Termo de Ciência das Condições da Infraestrutura Tecnológica.

Agostinho Christiano Kida Pereira
Assessor Técnico

Marcos Daniel Vaz Cavalcante Ramos
Assessor de Aquisições e Contratos

ANEXO VI - Minuta do Contrato

Processo Licitatório nº 32/2023

Pregão Eletrônico nº 29/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE SOLUÇÃO DE ARMAZENAMENTO PARA BANCO DE DADOS ORACLE, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA E A EMPRESA _____.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, com sede na Av. Jamari, nº 1555, bairro Olaria, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.381.083/0001-67, neste ato representado por seu Subprocurador-Geral de Justiça, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato referente a **aquisição de Solução de Armazenamento para Banco de Dados Oracle**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, nos autos do processo SEI nº 19.25.110001140.0004763/2023-10, que fazem parte integrante deste contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na aquisição de Solução de Armazenamento para Banco de Dados Oracle, visando atender as necessidades desta Instituição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato terá como regime de execução forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

A vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por acordo entre as partes, conforme o inciso 106 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A **CONTRATADA** deverá protocolar o seu pedido de repactuação, reajuste e revisão de preços antes da ocorrência de algum pedido feito pelo **CONTRATANTE**, sob pena de não apreciação do pedido por intempestividade.

§ 2º Deverá constar do pedido a planilha de custos e documentos comprovantes da situação superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

§ 3º A **CONTRATADA** deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de planilha de custos contendo, por exemplo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

§ 4º A não apresentação da planilha de custos impossibilitará o **CONTRATANTE** de proceder ao reequilíbrio, reajuste ou revisão de preços, caso venha o fornecedor solicitá-los.

§ 5º A cada pedido de reequilíbrio, reajuste ou revisão de preço, deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

§ 6º No caso da **CONTRATADA** ser revendedora ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (planilha de custos).

§ 7º A critério do **CONTRATANTE**, poderá ser exigido do fornecedor listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

§ 8º Na análise do pedido de reequilíbrio, reajuste ou revisão, dentre outros critérios, o **CONTRATANTE** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Estadual, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 9º O percentual de diferença entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela

CONTRATADA será mantido durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Contrato.

§ 10. O reequilíbrio, reajuste ou revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Eletrônico do MPRO.

§ 11. É vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de reequilíbrio, reajuste ou revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas neste Contrato.

§ 12. O reequilíbrio, reajuste ou revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais e estaduais, que são soberanas à previsão do conteúdo exposto nesta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor total da contratação dos serviços será de R\$ _____ (_____). O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, com recebimento definitivo e, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de Regularidade de FGTS;
- d) Certidão de quitação de Tributos Estaduais e Municipais, do domicílio ou sede da empresa; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§ 1º Para fins do disposto nesta cláusula serão admitidas certidões positivas com efeito de negativa.

§ 2º As certidões previstas nas alíneas “b” a “e” do *caput* poderão ser consultadas pelo **CONTRATANTE**, por meio da internet.

§ 3º Caso o contratado se encontre pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a Administração poderá cancelar a Ata de Registro de Preços ou rescindir o contrato, conforme o caso.

§ 4º O fornecedor fica obrigado a consignar o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ - 04.801.221/0001-10) na Nota Fiscal eletrônica (NF-e), conforme exigência da Lei Estadual nº 3.490, de 23 de dezembro de 2014.

§ 5º A inscrição do CNPJ do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pode ser incluída no campo "Observações" ou "Dados Adicionais/Informações Complementares" da Nota Fiscal.

§ 6º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00032876, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(12/100)}{365} \quad I = 0,00032876$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%.

§ 7º Em caso de não aprovação da Nota Fiscal, por motivo de incorreção, rasuras ou imprecisão, será ela devolvida ao fornecedor para a devida regularização, caso em que o prazo referido no *caput* deste CONTRATO passará a fluir após a reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que o Ministério Público, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitados o limite de até 25%(vinte e cinco por cento).

Parágrafo único: Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas referentes ao objeto correrão por conta da seguinte fonte de recursos:

Programa de Trabalho nº 29.012.03.126.1280.2976,

Naturezas de Despesa nº 33.90.40 e 44.90.52

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do **CONTRATANTE** são aquelas previstas no item 10.1 do Termo de Referência 7 (1428574) e item 20.3 da Minuta do Edital (1488954).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações do **CONTRATADA** são aquelas previstas no item 10.2 do Termo de Referência 7 (1428574) e item 20.1 da Minuta do Edital (1488954).

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva intimação.

§ 1º Pela prática de infrações administrativas, o **CONTRATANTE** poderá, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato.

§ 3º O contratado que der causa à inexecução parcial do contrato também estará sujeito à multa de mora.

§ 4º A multa de mora, quando aplicada “por dia de atraso”, limitar-se-á a 30 (trinta) dias. Ultrapassados trinta dias de atraso, a Administração poderá rescindir o contrato.

§ 5º No caso de atraso injustificado na execução do objeto e/ou a prática de quaisquer infrações, o **CONTRATANTE** poderá, garantida ampla defesa e o contraditório, aplicar multas à **CONTRATADA**, na forma prevista no item 13 do ANEXO V – Termo de Referência do edital.

§ 6º Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou em caso de negativa de assinatura do termo contratual por parte da licitante vencedora, a ser recolhida no prazo de quinze dias, contado da comunicação oficial.

§ 7º A licitante ou o contratado que der causa à inexecução total ou parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; não entregar a documentação exigida neste Contrato; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, no âmbito do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste contrato e cominações legais aplicáveis.

§ 8º A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do **CONTRATANTE**, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE** ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição do contratado penalizado de transacionar com a Administração Pública, podendo ainda ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- e) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MPRO, em virtude de atos ilícitos praticados;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do objeto, sem consentimento prévio do **CONTRATANTE**;
- g) houver ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do **CONTRATANTE** após a assinatura do contrato; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 9º A declaração de inidoneidade também será aplicada na ocorrência das infrações previstas no §8º deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

§ 10. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 11. As sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do §1º são da competência do Secretário-Geral do MPRO.

§ 12. A sanção estabelecida na alínea “d” do §1º é da competência do Procurador-Geral do MPRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da abertura de vista;

§ 13. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do §1º requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nesta cláusula.

§ 17. A sanção aplicada por apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou por prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§ 18. As sanções de multa podem ser aplicadas acompanhadas de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para

licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

§ 19. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a **CONTRATADA** fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA** o valor devido será abatido da garantia, quando houver. Sendo a garantia insuficiente, o valor será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

§ 20. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

§ 21. Serão remetidas cópias dos processos administrativos dos fornecedores que sofrerem sanção administrativa passível da inserção no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual à Controladoria Geral do Estado de Rondônia, nos termos da Lei nº 2.414/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

Em caso de formalização de contrato oriundo do registro de preços, fica a **CONTRATADA** obrigada a prestar garantia, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em uma das modalidades previstas no §1º do citado artigo, ficando retida até o término dos serviços.

§ 1º Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia; e

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Caso opte por uma das modalidades previstas nas alíneas “a” e “c” do §1º, a **CONTRATADA** deverá prestar a respectiva garantia no prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da ordem de serviço ou nota de empenho.

§ 3º Caso opte pela modalidade prevista na alínea “b” do §1º, a **CONTRATADA** deverá prestar a respectiva garantia anteriormente à assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A solução deverá possuir 36 (trinta e seis) meses de garantia, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, com atendimento diretamente com o fabricante ou por empresa de assistência técnica autorizada por este, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia.

§ 1º A garantia deverá abranger serviços técnicos, troca de peças e/ou equipamentos, atualizações de softwares e manutenção durante o período de vigência contratual, contados do Termo de Recebimento Definitivo da solução, visando à manutenção e ao perfeito funcionamento de toda a solução **CONTRATADA**.

§ 2º A manutenção e Suporte Técnico para todas as camadas da solução (Hardware e Software) deverá ser prestada pelo fabricante ou por empresa credenciada e qualificada para tal, com a garantia da troca quando necessário de qualquer peça ou componente.

§ 3º A prestação dos serviços de atendimento serão "on-site" em regime do tipo 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias na semana), ininterrupto, independente do horário da formalização da abertura do chamado.

§ 4º O fornecimento de suporte técnico on-line através de portal único ou telefone com ligação gratuita, tanto para ocorrências relativas ao hardware quanto ao software, possibilitando ainda o acompanhamento do chamado.

§ 5º Efetuar a Implementação de atualizações/upgrade de firmware para todos componentes de hardware da solução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Em caso de formalização de contrato oriundo do registro de preços, o contrato poderá ser extinto na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** fará publicar no Diário Eletrônico do MPRO, o extrato do presente contrato, nos termos da Lei nº14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram o presente contrato para todos os efeitos, independentemente de transcrição, a Minuta do Edital (1488954), Termo de Referência 7 (1428574) e demais documentos constantes nos autos nº 19.25.110001013.0006308/2021-38.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos não previstos expressamente neste contrato serão dirimidos por acordo entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, na ausência de previsão destes diplomas legais, valerão as regras de contratos do direito privado (art. 89 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro de Porto Velho/RO, preterido qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.

Assim ajustadas, as partes celebram o presente termo mediante assinatura digital, para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Subprocurador-Geral de Justiça
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Porto Velho, 29 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Dandy De Jesus Leite Borges, Secretário-Geral**, em 29/09/2023, às 08:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mpro.mp.br/verifica.php> informando o código verificador **1494849** e o código CRC **127AD2FF**.

19.25.110001140.0004763/2023-10

1494849v2