



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE



TERMO DE REFERÊNCIA

Versão 3.3

DO OBJETO

- 1.1 Trata-se de futura e eventual contratação de empresas especializadas para fornecimento de licenças de softwares de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Oracle Enterprise Edition e Oracle Real Application Cluster, pelo prazo de 12 meses com suporte técnico e atualização, além de serviço especializado em banco de dados Oracle e treinamento especializado pela a contratada, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo.

JUSTIFICATIVA

- 2.1 A tecnologia de Banco de Dados Oracle é utilizada na Prefeitura de Maceió nos serviços mais críticos de armazenamento e disponibilidade de dados de alta prioridade, nos últimos 20 anos. Tendo sido atualizada e ampliada para atender cada vez mais as necessidades de uma dado seguro, confiável e disponível.
- 2.2 Atender as constantes demandas existentes no atual cenário tecnológico que se encontra a Prefeitura Municipal de Maceió com o único objetivo de dar continuidade e melhoria a implantação e regulamentação de política de licenciamento dos serviços tecnológicos que são utilizados na Prefeitura Municipal de Maceió - PMM, nas demandas internas e externas, quanto as necessidades de utilização de ferramentas tecnológicas específicas, a exemplo dos equipamentos (servidores) que compõem a estrutura do parque tecnológico dos órgãos municipais, assim como a utilização de aplicativo, software gráficos, e atividades que são desenvolvidas por usuários.
- 2.3 Além do registro de preço por itens isolados, se justifica o registro por grupo de Itens pelos seguintes motivos: facilidade de operacionalização do fornecimento; similaridade dos itens; possibilidade de registrar melhores preços em decorrência do somatório dos itens do grupo.
- 2.4 O gerenciamento da informação é condição para a tomada de decisões assertivas, trazendo assim, maior economia sob vários aspectos à Instituição que tem seu acervo organizado, e são visíveis estes benefícios, como menor esforço para busca de dados, preservação da memória da pessoa jurídica, garantia de menor perda de recursos por não atendimento a solicitações judiciais, além de proporcionar melhoria de vida dos colaboradores que tratam diretamente o acervo.
- 2.5 O objeto proposto está alinhado com o planejamento da DTI/SEMGE junto com as secretárias de Gestão e Economia da Prefeitura Municipal de Maceió.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E LOCAL DE ENTREGA

- 3.1 As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas no **ANEXO I - Memorial Descritivo** deste Termo de Referência.
- 3.2 O fornecedor deverá apresentar detalhamento das especificações dos itens de fornecimento (Software e Caixas de Armazenamento), tais como: marca, modelo, tipo, todos os seus acessórios, fabricante, procedência, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem suas configurações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

#### **4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 4.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por Item, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

#### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município de Maceió, participantes ou não do certame, e que queiram aderir à Ata de Registro de Preços resultante.
- 5.2 Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

#### **6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- 6.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

#### **7. DAS REGRAS DE SELEÇÃO DO CONTRATADA LICITAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

##### **7.1 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

- 7.1.1 O julgamento da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR GRUPO, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste termo de referência.
- 7.1.2 A adjudicação o objeto será realizado segundo o critério de julgamento fixado na alínea anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pelo Pregoeiro.

##### **7.2 DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO: deverá levar em consideração o valor estimado no mapa de preços.**

- 7.2.1 Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser aqueles inferiores ou iguais ao valor estimado, não ultrapassando a margem de preferência estabelecida durante a sessão.

##### **7.3 DO VALOR ESTIMADO E O SIGILO DO ORÇAMENTO.**

- 7.3.1 O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
- 7.3.2 Nos termos do artigo. 15 § 1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz do recurso público direcionado a esta SMS.

##### **7.4 DO ENVIO DE LANCES**

- 7.4.1 O Envio de Lances será realizado por meio do modo de disputa ABERTO e Fechado, conforme prevê Art. 14 do Decreto 10.024/2019.

#### **8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 8.1 Sempre que julgar necessário, o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do Instrumento contratual.
- 8.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do seu quantitativo registrado.
- 8.3 A Contratada deverá fornecer os serviços e produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

- 8.4 O prazo previsto para o início dos serviços deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante;
- 8.5 Os serviços e produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo recebimento no órgão ou entidade solicitante, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

#### 9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1 O(s) objeto(s) serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega.
- 9.1.1 Os serviços serão objeto de recebimento **provisório** ou **definitivo**, nos termos do art. 73, II "a" e "b", da lei de licitação, (Lei nº 8.666/1993).
- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações requeridas neste documento;
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.
- 9.2 A Contratante poderá se recusar a receber os serviços, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, o qual será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem direito de indenização a parte solicitante.
- 9.2.1 O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação, portanto, cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.
- 9.3 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

#### 10. DA GARANTIA/VALIDADE E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1 O prazo de garantia dos itens contra defeitos de fabricação e funcionamento, será contada da data do recebimento definitivo, de acordo com o prazo estabelecido em cada item do Anexo I - Memorial Descritivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, se por prazo superior.
- 10.2 O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, excepcionalmente, em decorrência da alteração da garantia ou de fatos supervenientes.
- 10.3 A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal, no que couber.
- 10.3.1 O certificado de garantia ou equivalente deve conter, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, o ônus a cargo das partes, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega, acompanhado do manual em português, de utilização dos sistemas.
- 10.4 Durante o período de garantia, os serviços que apresentarem falhas deverão ser refeitos, mantendo, no mínimo, as mesmas características descritas no Anexo I - Memorial Descritivo, por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso, aplicando-se assim, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

#### 11. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

- 12.1.7 Acesso às bases de conhecimento;
- 12.1.8 Atendimento remoto (web ou telefone) para chamados de suporte técnico, que podem ser abertos 24 horas por dia, 7 dias por semana (24 x 7);
- 12.1.9 Atualização de versão;
- 12.1.10 Disponibilização de patches corretivos;
- 12.1.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar a Prefeitura Municipal de Maceió - PMM, por meio de acesso on-line (Internet) ao site do próprio fabricante, todas as atualizações críticas, correções, alertas de segurança e novas versões;
- 12.1.12 Durante o prazo de garantia todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento dos softwares componentes da solução (bugs), deverão ser corrigidos, mediante a disponibilização de atualizações corretivas, sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Maceió - PMM;
- 12.1.13 A Prefeitura Municipal de Maceió - PMM deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas;
- 12.1.14 Ao final do prazo de garantia, a Prefeitura Municipal de Maceió - PMM terá as licenças de uso dos softwares componentes da solução por tempo indeterminado, na última versão disponível quando do término da garantia.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES

#### 13.1 Da Contratada

- a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Entregar o objeto deste Termo de Referência conforme o Edital e Anexos, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e seus anexos;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- h) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- i) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- j) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

#### 13.2 Da Contratante:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter um responsável disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar a contratação por intermédio de representante designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

#### 14. DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 14.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 14.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

#### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 15.2 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na R. Mal. Roberto Ferreira (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680 Telefone (82) 3315-3713/14/15
- 15.3 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
- 15.4 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

#### 16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 16.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 16.3 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

**17. DA FISCALIZAÇÃO**

- 17.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 17.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- a) Expedir ordens de fornecimento;
  - b) Proceder o acompanhamento quanto a entrega do objeto;
  - c) Acompanhar o recebimento quanto a quantidade e a qualidade desejada;
  - d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
  - e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
  - f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
  - g) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeito de pagamentos;
  - h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
  - i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

**18. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

- 18.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da ata.
- 18.2 Após o período mencionado no "caput", será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 17.3 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57, §§ 1º e 2º, 65, II, "d" e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 17.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

**19. DA RESCISÃO:**

- 19.1 Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa à Contratante, são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal;
- 19.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.
- 19.3 A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses previstas nos art. 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

**20. DAS SANÇÕES**

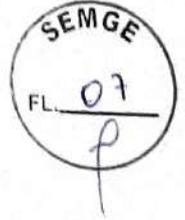
- 20.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
- 20.2 Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
- 20.3 Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

- 20.4 Pela recusa em executar o objeto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- 20.5 Pela demora em reparar o serviço rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- 20.6 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- 20.7 Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
- 20.8 Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 20.9 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 20.10 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas "f" e "g" poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "e".
- 20.11 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 20.12 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 20.13 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, em dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 20.14 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 20.15 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 20.15.1 Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
- 20.15.2 Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 20.15.3 Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
- c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.
- 20.16 O prazo previsto no item 18.8, alínea "c", poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 20.17 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 20.18 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

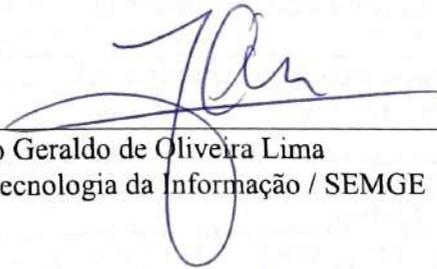
aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

20.19 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

**21 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 21.1 Os produtos deverão ser originais e entregues, quando solicitados, em mídia ou baixados através de Website do fabricante. Não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos pirateados;
- 21.2 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 21.3 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Diretoria de Tecnologia da Informação, através do e-mail: [secretaria@dti.maceio.al.gov.br](mailto:secretaria@dti.maceio.al.gov.br), telefone para contato (82) 3312-5980.

Maceió, 16 de Janeiro de 2020.



João Geraldo de Oliveira Lima  
Diretor de Tecnologia da Informação / SEMGE



Reinaldo Braga da Silva Júnior  
Secretário Municipal de Gestão  
Mat. 947738-1 - SEMGE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

**1. DO OBJETO**

1.1 Trata-se de futura e eventual contratação de empresas especializadas para fornecimento de licenças de softwares de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Oracle Enterprise Edition e Oracle Real Application Cluster, pelo prazo de 12 meses com suporte técnico e atualização, além de serviço especializado em banco de dados Oracle e treinamento especializado pela a contratada, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo.

1. Cenário Oracle				
Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1.1	4	Oracle Database Enterprise Edition – Processor Perpetual		
1.2	4	Atualização para Oracle Database Enterprise Edition para 12 meses – Processor Perpetual		
1.3	4	Suporte para Oracle Database Enterprise Edition para 12 meses		
1.4	4	Oracle Real Application Cluster - Processor Perpetual		
1.5	4	Update para Oracle Real Application Cluster para 12 meses - Processor Perpetual		
1.6	4	Suporte para Oracle Real Application Cluster para 12 meses		
1.7	1	Capacitação em Oracle Database Performance Management and Tuning, Oracle Database: Backup and Recovery e Oracle Database 12c: Data Guard Administration presencial no cliente, para no máximo 5 pessoas, curso não certificado.		
Total do Grupo:				R\$

**1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Fornecer licenças de softwares de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Oracle Enterprise Edition e Oracle Real Application Cluster, pelo prazo de 12 meses com suporte técnico e atualização, além de serviço especializado em banco de dados Oracle e treinamento especializado pela a contratada, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE



## 2. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- 2.1 Serviço de garantia e suporte por 12 (doze) meses, a partir da data da ativação das licenças dos softwares adquiridas, mediante a assinatura do termo de recebimento emitido pela CONTRATADA;
- 2.2 O suporte técnico anual às licenças é fornecido nos termos das Políticas de Suporte Técnico da Oracle vigentes na época da prestação dos serviços. A versão mais recente das políticas de suporte técnico pode ser acessada através do site: <https://www.oracle.com/br/corporate/policy/index.html>.
- 2.3 O suporte técnico das licenças de software (todos os itens deste Termo de Referência) deverão ser ativados concomitantemente com o início do serviço de garantia e suporte da solução.

## 3. LOCAL DE ENTREGA

- 3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar os softwares por meio físico ou por download a partir de um site na web.
- 3.2 Em se tratando de disponibilização por meio físico, a CONTRATADA deverá entregar as licenças em sua embalagem original e lacrada. O material deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Maceió/ Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Gestão, localizado na Praça dos Palmares, nº 05, CEP 57020-150, Centro, Maceió, CNPJ. 05.145.620/0001-32.

## 4. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1 Em se tratando de disponibilização via Internet, a CONTRATADA deverá fornecer todos os códigos e senhas de ativação e/ou acessos necessários aos downloads dos softwares.
- 4.2 Em se tratando de disponibilização por meio físico, a CONTRATADA deverá entregar os softwares em sua embalagem original e lacrada.
- 4.3 O recebimento do objeto será realizado provisoriamente, no ato da entrega pela CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a Especificação.
- 4.4 O recebimento definitivo do objeto será realizado após verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no Edital e seus Anexos.

## 5. PRAZOS

- 5.1. A Tabela a seguir apresenta os principais eventos que ocorrerão durante a execução do Contrato:

AÇÃO	PRAZO
Entrega da Licença	Até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do início da vigência do contrato.
Emissão do Termo de Recebimento Provisório pela CONTRATANTE	Após a entrega da licença.
Emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE.	5 (cinco) dias corridos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório.
Início da prestação da Garantia Técnica.	Imediatamente após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Maceió, \_\_\_\_\_ de 2020.

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

Assinatura do Representante Legal

Reinaldo Braga da Silva Júnior  
Secretário Municipal de Gestão  
Mat. 947736-1 – SEMGE