



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

TERMO DE REFERÊNCIA

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.

2. 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/SEMGGE 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.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

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) dias 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

11.1 DOS ATESTADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

- 11.1.1 Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento de licenças Oracle Database Enterprise Edition, serviços de capacitação em banco de dados Oracle, instalação, configuração e migração de ambientes banco de dados Oracle Enterprise Edition. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou Órgão emissor.
- 11.1.2 Para a execução dos serviços a serem contratados, a CONTRATADA deverá contar com seu corpo técnico formado por profissionais especializados em:
- 01 (um) profissional com certificação PMP, o qual será responsável pela a gerência de todo o projeto, desde a entrega das licenças até a execução dos serviços;
 - 01 (um) profissional certificado em Oracle Exadata Database Administrator Certified Professional (OCP), 11g ou 12c;
 - 01 (um) profissional certificado em Oracle Certified Expert - Rac and Grid Infrastructure 11g ou superior;
- 11.1.3 A comprovação do vínculo do profissional com a empresa licitante deverá ser demonstrada através de cópia autenticada do registro do profissional na carteira de trabalho, acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa, ou, ainda, contrato de prestação de serviços.

11. SUPORTE TÉCNICO

- 11.1 Os serviços de suporte serão prestados por um período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, compreendendo as seguintes funcionalidades:
- 11.1.1 Disponibilização de todas as atualizações de software envolvendo o objeto desta contratação, consistindo em: atualizações de programas, correções de erros, alertas de segurança, atualizações críticas essenciais para garantia de pleno funcionamento do produto, atualizações fiscais, legais e reguladoras;
- 11.1.2 Atendimento em horário local, de segunda-feira a sexta-feira, de 08 às 18hrs, assistindo remotamente o uso e a instalação dos softwares ofertados, fornecendo orientações para diagnóstico de problemas e ajuda na interpretação de traces, dumps e logs. Ademais, a CONTRATADA deverá providenciar uma alternativa ao chamado telefônico para o registro do chamado através de sistema Web ou e-mail;
- 11.1.3 Suporte a dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades relacionadas a cada software componente da contratação;
- 11.1.4 Nos casos de defeitos não conhecidos, as documentações recebidas do ambiente (traces, dumps e logs) deverão ser encaminhadas aos laboratórios dos produtos a fim de que sejam fornecidas as devidas soluções.
- 11.1.5 Considera-se início para efeito de contagem do prazo, o registro da chamada junto a Central de Atendimento (Telefônico, WEB, E-mail), disponibilizada pela CONTRATADA, até a comunicação da resolução definitiva com a análise técnica e aprovação realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/SEMG, imprescindíveis para a autorização de fechamento do chamado;
- 11.1.6 Suporte e atualização de versão, conforme definido pela Oracle, a ser prestado pelo fabricante pelo período de 12 meses, contados da inscrição das licenças no site do fabricante, compreendendo pelo menos:
- 11.1.7 Acesso às bases de conhecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

- 11.1.8 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);
- 11.1.9 Atualização de versão;
- 11.1.10 Disponibilização de patches corretivos;
- 11.1.11 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;
- 11.1.12 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;
- 11.1.13 A Prefeitura Municipal de Maceió - PMM deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas;
- 11.1.14 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 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.

12.1 Da Contratante:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como 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.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1 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.
- 13.2 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.
- 13.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 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.
- 14.2 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
- 14.3 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.
- 14.4 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 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.
- 15.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a 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.
- 15.3 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

16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 16.2 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.

17 . DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 17.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da ata.
- 17.2 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.

18. DA RESCISÃO:

- 18.1 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;
- 18.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666.
- 18.3 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.

19. DAS SANÇÕES

- 19.1 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:
- 19.1.1 Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
 - 19.1.2 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);
 - 19.1.3 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

- 19.1.4 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);
- 19.1.5 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;
- 19.1.6 Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
- 19.1.7 Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2 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.
- 19.3 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”.
- 19.4 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.
- 19.5 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.
- 19.6 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.
- 19.7 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.
- 19.8 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:
- 19.8.1 Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
- 19.8.2 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
- 19.8.3 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.
- 19.9 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.
- 19.10 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.
- 19.11 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

19.12 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 19.1 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;
- 20.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 20.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Diretoria de Tecnologia da Informação, através do e-mail: 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



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	1	Atualização para Oracle Database Enterprise Edition para 12 meses – Processor Perpetual		
1.3	1	Suporte para Oracle Database Enterprise Edition para 12 meses		
1.4	4	Oracle Real Application Cluster - Processor Perpetual		
1.5	1	Update para Oracle Real Application Cluster para 12 meses - Processor Perpetual		
1.6	1	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;		
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.

Assinatura do Representante Legal