

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1520/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PARTICIPAÇÃO AMPLA

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Avenida Getúlio Vargas, nº 1.500, Jardim São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.359.973/0001-50, I.E. nº 637.271.909.116, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO**", que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 99, de 18/04/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8538/2015, além das demais disposições legais aplicáveis e pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, com assessoramento da equipe de apoio, conforme designação da Portaria SAAE nº 059/2017.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de informática especializados em ambiente de banco de dados Oracle para gerenciamento e manutenção do banco de dados da Autarquia, tudo em conformidade com o presente instrumento, seu ANEXO I - Termo de Referência e demais Anexos, que são partes integrantes deste edital.

FINALIDADE: A prestação dos serviços tem por objetivo a continuidade dos sistemas integrados hoje utilizados no SAAE, através de monitoramento, manutenção corretiva e preventiva do banco de dados Oracle que suporta o ERP com as aplicações de Core Business e Back Office da Autarquia.

SETOR REQUISITANTE: Setor de Controle e Processamento de Dados - SCPD, subordinado à Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, o qual estabeleceu as especificações do objeto constantes no presente edital.

DATA E HORÁRIO: No dia **26/06/2017**, às **09h** terá início o credenciamento dos participantes e, ato contínuo, será aberta a sessão pública com a entrega dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, bem como da declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso.

LOCAL: Sede administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 1500 - Jd. São Paulo - SÃO CARLOS - SP.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Orçamento estimativo;

ANEXO III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de fato impeditivos à participação;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO VII - Modelo de Atestado de Visita Técnica;

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Adequação ao Artigo 7º - Inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO IX - Minuta de Carta Contrato;

ANEXO X - Termo de Ciência e Notificação.

1. DO TIPO DO PREGÃO:

1.1. O Pregão Presencial será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: - PARTICIPAÇÃO AMPLA-

2.1. Poderão participar desta licitação, todas as empresas que se enquadrem nos ramos de atividades pertinentes à plena execução dos serviços, objeto do presente certame e atendam as condições exigidas neste edital e seus anexos, inclusive, quanto à documentação, sendo vedada a participação sob a forma de consórcio.

2.2. Estão impedidos de participar da presente licitação:

2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Carlos, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.2.3. Os interessados que estão em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

2.2.4. Empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.2.5. Empresas em forma de consórcios.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Os licitantes interessados em participar do certame deverão comparecer ao local indicado do preâmbulo deste edital, na hora determinada, e deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, fora dos envelopes 1 e 2, para proceder ao respectivo credenciamento:

3.1.1. Documento oficial de identificação com foto (original);

3.1.2. Sendo proprietário, ou sócio, ou dirigente (ou outra posição semelhante) da empresa participante: cópia autenticada do estatuto ou contrato social em vigor, ou outro instrumento de registro comercial que comprove seus poderes para exercer direitos e assumir responsabilidades do respectivo cargo;

3.1.3. Sendo procurador: instrumento de procuração, público ou particular, que lhe confira poderes específicos para elaborar proposta de preços, formular lances verbais,

negociar os valores, interpor recursos e renunciar de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

3.1.3.1. A procuração deverá estar acompanhada de documento correspondente, dentre os indicados no subitem 3.1.2, que comprove os poderes do agente outorgante;

3.1.3.2. É facultada a utilização do Modelo de Procuração para Credenciamento constante do ANEXO III;

3.1.3.3. A procuração deverá ser entregue ao pregoeiro ou à equipe de apoio e ficará retida para ser juntada aos autos do processo licitatório;

3.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, desde que o mesmo não possa ser sanado através de diligência imediata, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

3.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, e o preposto poderá representar apenas um licitante.

4. DO MODO DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES, DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de fato impeditivo à participação deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2, elaborada em conformidade com o ANEXO IV deste edital;

4.2. Se o licitante for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e optar pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também, fora dos envelopes 1 e 2, declaração de enquadramento nessas situações conforme o constante do ANEXO V, assinada pelo representante legal;

4.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes opacos e lacrados, nos quais deverá estar identificado, externamente:

4.3.1. O número do envelope e descrição do conteúdo, sendo:

- **Envelope 1 - Proposta de Preços;**
- **Envelope 2 - Documentos de Habilitação;**

4.3.2. O nome do órgão licitador (SAAE São Carlos);

4.3.3. O número do Pregão e o número do Processo;

4.3.4. A Razão Social da Proponente.

4.4. As declarações apresentadas por todas as proponentes credenciadas, assim como o conteúdo dos envelopes 1, e também o conteúdo de todos os envelopes 2 abertos (sendo a licitante habilitada ou não) ficarão retidos e serão juntados aos autos do processo licitatório.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS.

5.1. A Proposta de Preços (contida no interior do Envelope 01) deverá ser única por proponente, apresentada em 01 (uma) via e **elaborada de acordo com o constante**

do **ANEXO VI**, redigida em língua portuguesa, salvo quantos às expressões técnicas de uso corrente; não poderá apresentar rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.2. Na proposta ainda deverá constar:

5.2.1. Número do Pregão e do Processo;

5.2.2. Nome ou razão social do proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e/ou número de fac-símile;

5.2.3. Preço mensal e total dos serviços a serem prestados, com duas casas decimais;

5.2.4. Valor global da proposta em expressão numérica e por extenso;

5.2.5. Garantia dos serviços prestados, de acordo com a Lei Civil Brasileira;

5.2.6. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

5.2.7. Dados relativos à conta corrente no nome do licitante, cadastrada em seu CNPJ: banco, agência e número da conta;

5.2.8. Dados do representante legal que assinará a carta contrato se a proponente for vencedora: nome, número do CPF e RG;

5.3. É obrigatória a oferta de preços para todos os itens em suas respectivas quantidades, sob pena de desclassificação;

5.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional; observadas as normas de Acordo e/ou Convenção Coletiva/Dissídio Coletivo de Trabalho, evitando distorções de reserva técnica e reclamações posteriores;

5.5. No caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerá a soma dos unitários;

5.6. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.7. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale transporte, refeição, cesta básica, assistência médica, adicional de risco de vida, auxílio funeral, curso de reciclagem, seguro de vida, uniforme e equipamentos, BDI-Benefício de Despesas Indiretas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos;

5.7.1. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, §2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988;

5.8. Para elaboração da proposta, é facultada realização de visita ao SAAE de São Carlos, com a finalidade de tomar conhecimento das condições das instalações, aparelhamento e demais condições preexistentes;

5.8.1. A intenção da visita deverá ser comunicada ao Setor de Controle e Processamento de Dados - SCPD do SAAE, através do telefone (16) 3373-6400 ramal 6440, das 9h às 12h e das 14h às 17h, nos dias úteis, que informará as datas disponíveis;

5.8.2. A visita deverá ser realizada por profissional designado pela empresa interessada, por meio de credencial específica, a ser apresentada por ocasião da visita;

5.8.3. Por ocasião da visita, o representante da empresa interessada receberá o **Atestado de Visita Técnica** devidamente assinado, conforme modelo do ANEXO VII;

5.8.4. A não realização da visita implicará no reconhecimento de todos os serviços a serem executados, de todas as condições e eventuais dificuldades para sua realização, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, alegações de desconhecimento e consequentes erros, omissões ou discrepância com relação às peças que compõem o edital;

5.9. É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo pregoeiro, será registrado em ata, devendo o item, assim como todo o lote, ser desconsiderado da proposta;

5.10. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor;

5.11. Igualmente serão desclassificadas as propostas que:

5.11.1. Sejam incompletas, omissas, ou que não contenham informações suficientes que permitam a perfeita especificação do objeto licitado;

5.11.2. Apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.11.3. Contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, e manifestamente inexequível, por decisão do pregoeiro.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Para que o licitante seja considerado habilitado, deverá apresentar o envelope 2 contendo a seguinte documentação:

6.1.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou seja, o contrato de constituição, com todas as alterações ou a sua consolidação devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

***f)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, assim definidas na Lei Complementar Federal nº 123/06, que queiram usufruir dos benefícios previstos no seu Art. 43, também deverá apresentar:

I) Quando optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo Simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

II) Quando não optante pelo Simples Nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício-DRE, ou ainda registro do Estatuto ou Ato Constitutivo na Junta Comercial, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou ainda comprovante da Junta Comercial, ou ainda certidão expedida pela Junta Comercial.

* a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

6.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social mediante apresentação de: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com validade na data da apresentação, na forma da Lei.

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, com validade na data da apresentação, na forma da lei.

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa do domicílio ou sede do concorrente, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade na data da apresentação.

f) Prova de regularidade relativa ao FGTS - (CRF) - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade na data da apresentação.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, em nome do licitante, com validade na data de apresentação, na forma da Lei.

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação. Caso conste no documento a data de validade, esta prevalecerá.

a1) Em caso de Recuperação Judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor;

a2) A certidão do distribuidor que contiver a observação "Esta certidão só tem validade no seu original" também será aceita nas formas indicadas no item 6.7.2 do edital.

6.1.4. Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **licitante**, comprovando capacidade técnico-operacional para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% do pretendido;

b) Atestado, fornecido pelo SAAE, na forma do ANEXO VII, caso a licitante realize a visita, conforme item 5.8 do presente edital e respectivos subitens.

b1) A não apresentação do atestado de visita técnica significará o reconhecimento do subitem 5.8.4 do presente edital.

6.1.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

a) Declaração que não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, ou menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme o constante do ANEXO VIII.

6.2. Todas as declarações deverão vir assinadas pelo representante legal da licitante, e em papel timbrado.

6.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste edital.

6.4. Os documentos deverão ser apresentados rubricados pelo responsável legal da licitante, e de preferência, numerados e encadernados ou preparados em pasta, para que não existam documentos soltos.

6.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.6. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de expedição não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data da abertura da licitação.

6.7. Todos os documentos de habilitação apresentados terão sua autenticidade conferida por parte do pregoeiro, portanto:

6.7.1. Os documentos emitidos pela internet deverão constar, em seu corpo, endereço eletrônico para verificação de sua autenticidade/validade;

6.7.2. Os demais documentos deverão ser apresentados **em original**, por qualquer processo de **cópia autenticada** por cartório competente ou por servidor público da Autarquia, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.7.2.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Autarquia, deverá(ão) dirigir-se ao Setor de Contratos e Licitações do SAAE, situado na Av. Getúlio Vargas, nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos/SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 12h, e das 14h às 16h30min, preferencialmente em horário não concomitante com a realização do credenciamento e da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.

6.8. O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade

referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

6.9. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para a língua portuguesa por um tradutor público juramentado.

6.10. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. No entanto, deverão elas apresentar, no envelope de habilitação, os documentos referentes à regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

6.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, da qual o envelope nº 2 tenha sido aberto, será assegurado o direito previsto pelo § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, adotando-se o seguinte procedimento:

6.10.1.1. O pregoeiro suspenderá a sessão pública após a divulgação do resultado da fase de habilitação, tendo as microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, podendo o prazo ser prorrogável por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.10.1.2. Transcorrido o prazo para regularização dos documentos, será divulgado no Diário Oficial do Município de São Carlos a data para retomada da sessão pública, para continuidade dos trabalhos.

6.10.1.3. Uma vez regularizada a documentação, a sessão pública seguirá com a declaração do vencedor, e abertura para manifestação de intenção de recurso.

6.10.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

6.10.3. Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta e documentação que atendam ao edital, nas condições do item 8.21.

6.11. Os licitantes cadastrados no SAAE poderão deixar de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira que já constem do respectivo cadastro (os que ainda estiverem dentro do prazo de validade), **devendo todos os demais** ser apresentados; observadas as condições estabelecidas neste edital.

6.11.1. Neste caso, deverá ser apresentada cópia autenticada do **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, emitido pelo SAAE São Carlos, dentro do prazo de validade.

6.12. Ficam os licitantes dispensados de apresentar no envelope 2 - Documentação, os documentos apresentados no credenciamento.

7. DO JULGAMENTO:

7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **Menor Preço global**, observados os prazos para prestação dos serviços, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8. DO PROCEDIMENTO:

8.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será dado início ao credenciamento dos interessados em participar do certame, que terá duração mínima de 15 (quinze) minutos.

8.2. Após o credenciamento será declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais se admitindo novos participantes.

8.3. Os proponentes deverão entregar ao pregoeiro os envelopes 1 e 2 lacrados e identificados, contendo, separadamente, a proposta de preços e a documentação de habilitação e, fora dos envelopes, deverá ser entregue a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme ANEXO IV), e, se for o caso, também a declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme ANEXO V).

8.4. Será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas, pelo pregoeiro, o qual procederá à análise das mesmas, podendo ser auxiliado pela equipe de apoio e por representante do setor requisitante do objeto da licitação, visando ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos, ou que se enquadrem nas situações descritas nos itens 5.10, 5.11 e subitens;

8.5. Quanto aos preços, as propostas serão verificadas se os valores unitários e totais de cada item estão em concordância, bem como o valor total do lote proposto, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

8.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7. Dentre as propostas não desclassificadas, serão selecionadas para a etapa de lances aquelas que se enquadrarem nos seguintes critérios:

8.7.1. Proposta de menor preço e as de valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela;

8.7.2. Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas na alínea anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até a obtenção de três concorrentes para participarem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada proporção de decréscimo estabelecida no subitem abaixo:

8.8.1. O valor de redução mínima admissível na etapa de apresentação de lances verbais é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a menos em relação ao preço de menor valor já ofertado, tendo em vista o valor estimado para a presente contratação.

8.9. O pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta selecionada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.9.1. No caso de empate de preços, o sistema informatizado definirá a ordem dos licitantes empatados de maneira aleatória.

8.10. A declinação do direito de apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem do direito de formulação de lances.

8.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

8.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último valor ofertado.

8.14. Caso não se realize lances verbais, o pregoeiro considerará os valores apresentados na proposta escrita e dará sequência na ordenação das propostas, sendo verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.15. Terminada a fase de lances e antes do exame de aceitabilidade da proposta de menor preço, o pregoeiro continuará a receber lances dos licitantes que foram originariamente qualificados para formulá-los, ou seja, aqueles cujas ofertas ostentarem a condição dos itens 8.7, 8.7.1 e 8.7.2, com a finalidade de melhoria de classificação, desde que a diferença do melhor classificado para os demais, seja superior a 20% (vinte por cento). Neste caso serão aceitos lances de até o valor superior ao primeiro originalmente classificado na fase de lance.

8.16. Será concedido à **microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP)** o exercício de direito de preferência nos termos dos artigos 44, parágrafo segundo, combinado com o artigo 45, da Lei Complementar nº 123/2006, adotando-se o seguinte procedimento:

8.16.1. Quando as propostas apresentadas pelas licitantes ME ou EPP, forem até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, desde que esta não tiver sido apresentada por outra ME ou EPP, configurar-se-á situação de empate.

8.16.2. Como critério de desempate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada a apresentar novo lance, cujo valor deverá ser inferior à proposta de menor preço, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.16.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não apresente nova proposta, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita no subitem 8.16.1, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

8.16.4. Caso duas ou mais licitantes enquadradas na situação descrita no subitem 8.16.1 tenham propostas classificadas de mesmo valor, realizar-se-á sorteio entre elas para que se identifique qual será convocada a apresentar novo lance.

8.16.5. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP apresentar nova proposta, permanecerá classificada em primeiro lugar a proposta de menor preço.

8.17. Ordenadas as propostas na ordem crescente de valores, com vistas à redução do preço, o pregoeiro poderá ainda negociar com o autor da oferta de menor valor.

8.18. Após a negociação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.18.1. A aceitabilidade acima referida será aferida pelo pregoeiro a partir da análise e comparação com o valor estimado em edital.

8.19. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.19.1. Para efeito de saneamento, a correção de falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

8.20. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante habilitado será declarado vencedor.

8.20.1. O licitante habilitado declarado vencedor, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do encerramento desta sessão para apresentação da proposta, devidamente atualizada de acordo com o lance vencedor, por e-mail e posteriormente no original, devidamente assinada.

8.21. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, podendo negociar com o seu autor, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta aceitável para o objeto licitado, sendo o respectivo licitante, após habilitado, declarado vencedor.

8.22. A qualquer tempo durante a sessão pública, o pregoeiro poderá desclassificar o(s) licitantes(s) que não atendam aos requisitos previstos no edital.

8.23. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e, ao final, deverá ser obrigatoriamente assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, e poderá constar a assinatura da equipe de apoio.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes interessados desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso. O pregoeiro, por conseguinte, encaminhará o processo à autoridade competente, o Sr. Presidente do SAAE, para a adjudicação e respectiva homologação.

9.3. O recurso contra atos do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4. Na situação de recursos interpostos, o processo devidamente instruído será encaminhado à autoridade competente para apreciação, a quem cabe à decisão em grau final.

9.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao concorrente vencedor e homologará o resultado do certame.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Após a homologação, serão tomadas as providências com emissão da Nota de Empenho, elaboração do termo de carta contrato e, posteriormente, será convocado o proponente vencedor para a respectiva assinatura e formalização da contratação.

10.2. Como condição para celebração da carta contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

10.3. Quando o proponente vencedor não apresentar situação de habilitação regular, no ato da assinatura da carta contrato, será convocado outro licitante na ordem de classificação, para celebrar a carta contrato, e assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 8.21 deste edital.

10.4. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da notificação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo, será considerada desclassificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4.1. A convocação será feita através de comunicação via *fac-símile* ou correspondência eletrônica (e-mail).

10.5. A licitante vencedora, convocada para assinar a carta contrato, que não o fizer no prazo estipulado no item 10.4 deste edital, sem qualquer justificativa, aceita pelo SAAE, decairá do direito à contratação, aplicando-se a regra estabelecida no item 10.3, e ficará sujeito à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, de acordo com o previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como à indenização por perdas e danos à administração e demais cominações legais pertinentes.

10.6. O valor da carta contrato não sofrerá reajustes, exceto em caso de haver previsão legal. Na hipótese de prorrogação da carta contrato por igual período, após a vigência da mesma, os preços poderão vir a ser reajustados com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) /IBGE correspondente a 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, com concordância do SAAE;

10.7. Prazo de execução dos serviços: será de 12 (doze) meses, para vigorar a partir da data definida na autorização de serviço expedida pelo setor competente, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, desde que, haja comunicação e anuência com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, com as devidas justificativas;

11. DO VALOR ESTIMADO:

11.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 86.400,00** (oitenta e seis mil e quatrocentos reais).

12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

12.1. As despesas decorrentes com a presente contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 060100.1751260082.504 - 33903900.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições aprovadas, mediante a apresentação dos respectivos termos de recebimento, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim, se aplicável.

13.2. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta corrente, em nome da Contratada, até o 15º (décimo quinto) dia do fechamento mensal dos serviços, com apresentação do respectivo termo de recebimento. A concorrente deverá informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério do SAAE. Não serão aceitos boletos bancários para pagamento.

13.3. Nas notas fiscais deverá constar o número desta licitação e do contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O licitante que incorrer nas seguintes infrações ficará sancionado nos termos abaixo dispostos:

a) Apresentar documento falso exigido para o certame ou fizer declaração falsa: impedimento de contratar por 5 anos;

b) Ensejar o retardamento da execução do certame, valendo-se de meios ilícitos: impedimento de contratar por 5 anos;

c) Não manter a proposta ou desistir do lance ofertado, não celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente: impedimento de contratar por 2 anos;

d) Falhar na execução do contrato: impedimento de contratar por 3 anos;

e) Fraudar na execução do objeto contratual: impedimento de contratar por 5 anos;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: impedimento de contratar por 5 anos.

14.1.1. No processo administrativo serão garantidos ampla defesa e o contraditório.

14.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda: as sanções de advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de impedimento descritas no item 14.1 poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

14.4. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, bem como o descumprimento da regularização no exercício do direito previsto no subitem 6.10.1 poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

14.5. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada, do valor devido à Contratada, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do SAAE.

14.6. Da decisão de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

14.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do SAAE no Diário Oficial de São Carlos - SP.

14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do SAAE. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar ou declaração inidoneidade, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

14.9. A recusa do licitante vencedor em retirar e devolver devidamente assinado o contrato no prazo estabelecido importará na decadência e aplicação de multa correspondente a 10% sobre o valor constante da proposta para aos itens de contratação que forem objetos de registro.

14.10. O Contrato ou documento equivalente poderá ser rescindido nas situações previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

15.1.1. Impugnação ao edital por irregularidade na aplicação da Lei deverá ser protocolada até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentos de Habilitação", devendo a Administração julgar e responder em 03 (três) dias úteis.

15.2. A pretensão referida no item 15.1 deverá ser dirigida ao pregoeiro, protocolada perante o Setor de Contratos e Licitações, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos/SP, CEP 13570-390, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 12h, e das 14h às 16h30min.

15.2.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado para o e-mail pregoeiro@saaesaocarlos.com.br, ou por fac-símile, através do nº (16) 3373-6434.

15.2.2. Só serão acolhidas as impugnações interpostas por documento original, em papel timbrado, assinado pelos representantes legais, devidamente protocolados e, desde que obedecidos os respectivos prazos legais.

15.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante o SAAE o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentos de Habilitação", apontando as falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.4. Recebida a petição, o pregoeiro procederá ao exame e decisão, sendo as impugnações apreciadas pela autoridade competente, o Sr. Presidente do SAAE.

15.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.6. Os esclarecimentos e respectivas respostas, bem como as correções e/ou alterações elaboradas pelo SAAE serão disponibilizados no site www.saaesaocarlos.com.br - na página da licitação correspondente, e comunicados ao requerente por e-mail ou fac-símile.

15.6.1. As correções e/ou alterações que afetem a formulação das propostas seguirão a regra de publicação prevista no artigo 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, e passarão a fazer parte integrante deste edital.

15.7. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.8. Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelos concorrentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. O edital poderá ser consultado, na íntegra, por qualquer interessado através do site www.saaesaocarlos.com.br - na página da licitação correspondente.

16.2. A participação do presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fator impeditivo à participação inclusive punição de impedimento ou inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.3. As normas disciplinadoras deste pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.5. Das sessões públicas de processamento da licitação serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.6. Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.7. Todos os documentos de habilitação, cujos documentos forem abertos na sessão, e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, será estabelecida nova data, a qual será divulgada aos interessados pela mesma forma que se deu a publicação do edital e o aviso da licitação.

16.9. A Administração reserva-se no direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.10. Fica assegurado ao SAAE, no interesse da Administração, o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, sem que caiba direito a qualquer indenização aos licitantes.

16.11. A autoridade competente, para decidir sobre a adjudicação e para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.11.1. A anulação do procedimento licitatório induz à da carta contrato.

16.11.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da carta contrato.

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

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

16.14. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.15. Os casos omissos serão solucionados com base na legislação vigente e nos princípios gerais de direito.

16.16. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes que não se sagrarem vencedores ficarão à disposição para retirada com o pregoeiro ou com a equipe de apoio, na Av. Getúlio Vargas, nº 1500, Jd. São Paulo, São Carlos/SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 12h, e das 14h às 16h30min, **no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura da carta contrato**, após o que serão inutilizados.

16.17. Este edital e seus anexos, bem como as propostas das proponentes adjudicatárias, farão parte integrante da carta contrato, independentemente de transcrição.

16.18. A participação no presente certame implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e seus anexos.

16.19. Todos os atos que demandem publicidade em imprensa oficial serão publicados no Diário Oficial do Município de São Carlos, ressalvada a hipótese do art. 21, §4º, da Lei 8.666/93.

16.20. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos - SP, para dirimir litígios resultantes deste edital e seus anexos.

São Carlos, 08 de junho de 2017.

Paula Valeria Marcatti
P r e g o e i r a
Portaria 059/2017

ANEXO I

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA ESPECIALIZADOS EM AMBIENTE DE BANCO DE DADOS ORACLE DATABASE DO CONTRATANTE.

2. OBJETIVO

2.1. O objetivo da contratação é a continuidade dos sistemas integrados hoje utilizados no CONTRATANTE, através de monitoramento, manutenção corretiva e preventiva do banco de dados Oracle que suporta o ERP com as aplicações de Core Business e Back Office da Autarquia.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O CONTRATANTE, alinhando-se as necessidades atuais, tanto na agilidade de acesso às informações, atendimento à população, tribunal de contas, eSocial, e, necessita de um ERP/CRM para integrar suas informações de forma a reduzir custos, otimizar os processos de negócio.

3.2. Entre os benefícios mais perceptíveis que um sistema de ERP propicia a uma corporação, está a maior confiabilidade dos dados, monitorados em tempo real, e a diminuição do retrabalho. Algo que é conseguido com o auxílio e o comprometimento dos funcionários treinados, responsáveis por fazer a atualização sistemática dos dados que alimentam toda a cadeia de módulos do ERP e que, em última instância, fazem com que a empresa possa interagir. Assim, as informações trafegam pelos módulos em tempo real, ou seja, uma ordem para execução de uma obra dispara o processo de compra de materiais com o envio da informação para múltiplas bases, do estoque de insumos à logística do produto. Tudo realizado com dados orgânicos, integrados e não redundantes.

3.3. A agregação de benefícios ao unificar procedimentos e compartilhar informações, assim como a economia de escala, proporcional ao número de processos automatizados comprovam a necessidade de uma ferramenta integrada de gerenciamento e planejamento dos recursos informatizados a Autarquia;

3.4. Definiu-se, assim, como premissa e estratégia para este projeto, a condição obrigatória de aquisição de um software modular, totalmente integrado, de um único fabricante, realizada através da contratação por fornecedor único, resguardando-se, os interesses da CONTRATANTE, os cuidados para não tornar o ambiente de TI, por si só, ingerenciável entre a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

3.5. Para suportar as aplicações que compõem o ERP, a autarquia possui uma infraestrutura de Banco de Dados Oracle e servidores que requerem monitoramento constante, manutenção preventiva e corretiva, fazendo-se necessária a contratação dos serviços contidos neste projeto básico.

4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA passará a integrar os provedores de serviços da CONTRATANTE, devendo interagir e operar via Internet com o Sistema de Gerenciamento de Chamados, pelo qual os chamados lhe serão direcionados, realizando o registro de ocorrências, do histórico, status de atendimento e do prazo de solução, bem como de outros dados necessários ao cumprimento dos demais requisitos deste Projeto Básico.

4.2. De acordo com a severidade da demanda, os chamados poderão ser encaminhados por meio telefônico, sendo posteriormente registrados no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TI do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4.3. Não está previsto neste escopo que a CONTRATADA preste qualquer tipo de suporte técnico diretamente aos usuários finais dos sistemas da CONTRATANTE.

4.4. Os serviços contratados podem ser prestados:

4.4.1. Remotamente: inclui o atendimento remoto a partir das instalações da CONTRATADA, quando do acionamento desta por meio do Software de Gerenciamento ou por meio telefônico, segundo a severidade da demanda conforme o Acordo de Nível de Serviço (ANS) do item 11. As conexões remotas deverão ser realizadas através de estrutura VPN (Virtual Private Network), respeitando as políticas de segurança vigentes.

4.4.2. Localmente: o atendimento local (on-site) se processará exclusivamente nas instalações do ambiente da CONTRATANTE, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos-SP, CEP 13570-390, nas situações em que o suporte remoto não seja eficaz ou não indicado para atendimento das necessidades da CONTRATANTE, seja em razão de problemas críticos motivados pela inoperância ou degradação do ambiente ou devido à necessidade de intervenção do especialista nos sistemas locais. Deve estar prevista mínimo de 1 (uma) visita a cada período de 30 (trinta) dias caso seja necessário, não sendo cumulativa, para eventuais demandas que possam surgir durante o período contratado e apoio aos técnicos da CONTRATANTE.

4.5. Os serviços contratados contemplam o suporte técnico classificado como operacional, de manutenção e emergencial que incluem todas as ações de operação, manutenções corretivas e preventivas, recuperação de desastres ou falhas no ambiente operacional SGBD (Sistema de Gerenciamento de banco de Dados) Oracle, de forma a garantir alta disponibilidade das aplicações desse ambiente, acessadas pelos usuários do CONTRATANTE a partir das unidades operacionais.

4.6. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter contato técnico com o desenvolvedor das ferramentas do ambiente objetivando, sempre que necessário, buscar suporte mais qualificado, quando for o caso, para evitar e corrigir problemas de indisponibilidade dos dados.

4.7. A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente comissões de mudança e planejamento do CONTRATANTE, de acordo com o impacto e urgência a execução nos ambientes de teste, homologação e produção.

4.8. O suporte operacional especializado aos ambientes Oracle inclui, mas não se limita às atividades abaixo, podendo ser fornecido na modalidade remota ou local, conforme o caso:

4.8.1. Execução de rotinas pré-agendadas;

4.8.2. Monitorar atividades programadas e automatizadas, tomar medidas quando elas não forem concluídas;

4.8.3. Restaurar um serviço quando degradado;

4.8.4. Criar rotinas, executar e acompanhar liberações críticas ou atualizações de versões;

4.8.5. Documentar os procedimentos de backup e "restore" do ambiente e fornecer suporte e esclarecimentos aos técnicos do CONTRATANTE referente às melhores práticas;

4.8.6. Acompanhar, elaborar e executar testes específicos, incluindo situações de estresse do ambiente, emitindo os devidos relatórios de resultados;

4.8.7. Garantir o monitoramento do ambiente, fornecendo ferramenta que apresente a performance dos servidores Oracle e envie e-mails de ocorrência para os técnicos do CONTRATANTE, classificados em Normal, Alerta e Erro;

4.8.8. Disponibilizar ferramenta para consulta de gestão de capacidade e alertas de dimensionamento via e-mail. No relatório mensal, deverá ser apontado com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência eventual necessidade de disponibilizar maior capacidade de armazenamento ou desempenho nos servidores do CONTRATANTE, sempre considerando um crescimento médio dos últimos meses;

4.8.9. Executar mudanças aprovadas, incluindo novas atualizações, "releases", "patches" e "service packs" estimando os impactos sobre o ambiente de produção e seus recursos, sempre a partir de uma necessidade técnica, avaliando os prós e contras e os requisitos de disponibilidade de serviço no CONTRATANTE;

4.8.10. Realizar testes (quando aplicáveis) e aceitação respectiva de: funcionalidade; de operação; de desempenho; de integração; do plano de retorno;

4.8.11. Acompanhamento pós-implantação e pós-migração;

4.8.12. Verificar e aplicar atualizações críticas disponibilizadas pelos fabricantes, sempre a partir de uma necessidade técnica avaliando os prós e contras e os requisitos de disponibilidade de serviço no CONTRATANTE;

4.8.13. Esclarecer e orientar quanto a procedimentos e ajustes do ambiente operacional do CONTRATANTE;

4.8.14. Colaborar com os Comitês de Mudança ou de Qualidade quando necessário;

4.8.15. Elaborar Plano de Recuperação de Desastres ou Falhas, contemplando cronograma de execução para acompanhamento e toda documentação necessária.

4.9. O suporte técnico de manutenção ao ambiente Oracle inclui as ações corretivas e preventivas que visam corrigir ou eliminar riscos, falhas ou ameaças de segurança, atualizar e compatibilizar versões de softwares, promover a aplicação das recomendações do fabricante, especialmente as relacionadas à segurança da informação; promover e sugerir ajustes e modificações em servidores de dados e infraestrutura utilizada, por meio de um Plano de Manutenção apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE, o qual deverá incluir, mas não se limitar, as atividades abaixo, podendo ser fornecido na modalidade remota ou local, conforme o caso:

4.10. Promover a aderência de todas as rotinas administrativas às melhores práticas recomendadas pelo fabricante;

4.11. Promover melhoria contínua nos procedimentos e desenvolver automatizações nas rotinas operacionais e administrativas;

4.12. Orientar e apoiar a criação de procedimentos para administração do ambiente, inclusive em alta disponibilidade;

- 4.13. Acompanhar a execução de rotinas críticas;
- 4.14. Verificar e aplicar atualizações críticas disponibilizadas pelos fabricantes;
- 4.15. Definir estratégias e acompanhar rigorosamente a garantia e funcionamento pleno de "backups" e "restores";
- 4.16. Promover análise de Ganhos e Pontos de Melhoria;
- 4.17. O suporte técnico emergencial aos ambientes Oracle, incluindo as ações urgentes que devem ser tomadas imediatamente devido a falhas ou mau funcionamento na operação do ambiente Oracle, independente da origem (ataque de "hackers", vírus, dentre outras), visando à restauração completa do sistema e retorno à normalidade da operação, podendo ser fornecido na modalidade remota ou local;
- 4.18. O monitoramento dos ambientes Oracle inclui o tratamento dos eventos gerados pela ferramenta de monitoramento, fornecida, administrada e instalada pela CONTRATADA, que serão enviados diretamente a central de atendimento da CONTRATADA que deverá ser filtrado e tratado de acordo com a severidade e registrará os mesmos em seu sistema de service desk.
- 4.19. Os projetos específicos dos ambientes SGBD Oracle incluem as ações de planejamento para mudança de grande porte (novos versionamentos do produto e atualização de servidores) e estudo de novas funcionalidades do ambiente.
- 4.20. A CONTRATADA deverá dar suporte para o CONTRATANTE durante a visita e auxiliar tecnicamente os funcionários da CONTRATANTE para a elaboração de um documento formal, contendo todo o planejamento necessário para execução das demandas solicitadas, que deverá ser balizado pelas recomendações das melhores práticas da área contendo, minimamente:
- 4.20.1. Escopo;
 - 4.20.2. Matriz de responsabilidade;
 - 4.20.3. Análise de Risco;
 - 4.20.4. Cronograma de atividades apresentado preferencialmente em formatos semelhantes aos Gráficos de Gantt, demonstrando dependências e marcos.
- 4.21. O ambiente tecnológico encontra-se detalhado no item 20 deste Termo de Referência. O CONTRATANTE poderá promover aquisições de novos servidores (hardwares) de banco de dados Oracle, durante a vigência do contrato, as quais passarão a integrar o escopo dos serviços objeto do presente memorial, considerando que não será acrescido com isso o número de instâncias previstas nesta contratação e no número total de servidores ativos.
- 4.22. Disponibilizar para os técnicos da área de TI da CONTRATANTE a possibilidade de criação, manutenção e suporte de "queries" consultas ao banco de dados sem que interfiram ou alterem informações do banco de dados para elaboração de relatórios específicos, para utilização em geradores de relatórios e planilhas específicas e também auxiliar o desenvolvimento das consultas no banco de dados relacional sempre que necessário.

5. PLANO DE INICIAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá elaborar um documento formal, denominado Plano de Iniciação dos Serviços, validando o ambiente operacional da CONTRATANTE e descrevendo sua metodologia para prestação dos serviços de suporte técnico descritos neste memorial.

5.2. A CONTRATADA deverá preparar o documento e submeter à aprovação da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.

5.3. No documento deverão constar, no mínimo, os itens abaixo:

5.3.1. Topologia e IC's (Itens de Configuração) identificados no ambiente do CONTRATANTE;

5.3.2. Informações a respeito da estrutura de escalonamento;

5.3.3. Matriz de responsabilidade;

5.3.4. Repasse entre grupos solucionadores.

5.4. Validado o Plano de Iniciação pelo CONTRATANTE a CONTRATADA deverá formalizar sua entrega, mediante documento próprio, oficializando o início efetivo dos serviços, fazendo constar os pontos acima consignando o cumprimento de todos os requerimentos constantes do presente memorial, de forma que o desenvolvimento dos trabalhos atenda ou supere os índices de desempenho e os acordos de níveis de serviços detalhados ao longo deste memorial descritivo. Os pagamentos, nos termos estabelecidos, somente passarão a ser devidos à CONTRATADA após essa formalização.

5.5. No caso da CONTRATANTE identificar falhas no documento do plano de iniciação dos serviços ou incapacidade da CONTRATADA em cumprir com os termos do Edital de Licitação e seus anexos, o futuro contrato a ser firmado será rescindido pelo CONTRATANTE sem que isso incorra em nenhum ônus adicional às partes.

6. VIGÊNCIA, LOCAL, HORÁRIOS E NÍVEIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

6.1. O atendimento presencial será prestado nas dependências do CONTRATANTE, situado na Av. Getúlio Vargas nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos – SP, CEP 13570-390. Deve ser considerada a mudança de endereço da sede administrativa, dentro do Município de São Carlos - SP.

6.2. O CONTRATANTE poderá agendar atendimentos em dias e horários preestabelecidos, dentro das condições do presente projeto básico.

6.3. A CONTRATADA deverá atender nos horários e prazos estabelecidos abaixo:

Tipo de Atendimento	Sigla	Regime de Operação	Prazo	Limite de Atendimento
Remoto – Suporte Operacional	SR	24 x 7 x 365 24 horas,	De acordo com a severidade.	Ilimitado
Local – Suporte Emergencial	SE	7 dias por semana,		
Remoto – Monitoramento	M	365 dias por ano.		
Local – Suporte Operacional	SL	De segunda a domingo em horário comercial	Sob demanda, de acordo com as metas de atendimento dos requisitos operacionais e sua severidade.	
Local – Suporte Manutenção				
Local – Projetos Específicos	PR	De segunda a sexta-feira em horário comercial	Atendimento no próximo dia útil a partir da abertura do chamado e conclusão da demanda em prazo negociado entre as partes de acordo com a complexidade envolvida.	Limitados a visita mensal prevista

6.4. Os itens 11 e 12 deste Termo de Referência descrevem os (ANS) Acordos de Nível de Serviço, condições de severidade e indicadores de atendimento desejados.

7. RECURSOS HUMANOS DA CONTRATADA

7.1. Os técnicos da CONTRATADA, designados para a prestação dos serviços, deverão possuir formação técnica compatível com a função exercida, de sorte a prestar os serviços dentro de níveis adequados de qualidade, melhores práticas da área, estabelecidos para os ambientes SGBD Oracle.

7.2. Conforme indicado nas ações operacionais descritas acima, os profissionais da CONTRATADA deverão possuir qualificação comprovada nos recursos que compõem o ambiente, sendo obrigatório que o responsável técnico, pela prestação dos serviços, seja profissional certificado pela Oracle para administração do banco de dados versão 10g ou superior;

7.3. A CONTRATADA informará antecipadamente, por ocasião do atendimento local, nas demandas de suporte operacional, os profissionais designados para a prestação dos serviços requisitados, podendo o CONTRATANTE avaliá-los e, se for o caso, solicitar sua substituição em qualquer fase da execução contratual.

7.4. Todos os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços descritos neste memorial deverão manter vínculo profissional com a CONTRATADA. Essa comprovação, bem como a qualificação técnica será requisitada pelo CONTRATANTE durante o período inicial de contrato ou em outro momento de sua execução.

7.5. A CONTRATADA não poderá promover a cessão de partes do presente instrumento a terceiros.

7.6. Na assinatura do contrato a CONTRATADA tomará ciência da Política de Segurança de Informações do CONTRATANTE firmando o documento Termo de Confidencialidade, conforme o ANEXO A deste Termo de Referência, cujo conteúdo deverá ser divulgado a todos os seus profissionais que integrarão a equipe de prestação de serviços, de maneira que os termos ali consignados sejam efetivamente conhecidos e adotados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações da Gerência de Tecnologia e Informação do CONTRATANTE, às suas normas e procedimentos.

8.2. Disponibilizar telefonia fixa ou móvel necessária e compatível com os demais requerimentos que integram este memorial, de modo a atender as demandas dentro dos ANS – Acordo de Nível de Serviços e demais condições estabelecidas.

8.3. Manter corpo técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade e boas práticas.

8.4. Assegurar, para todas as intervenções realizadas por seus técnicos, garantia plena de operação pelo período de 90 (noventa) dias, sempre dentro do período e escopo contratual, depois de devidamente validadas pelos técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

8.5. Durante a vigência do período de garantia dos serviços, a CONTRATADA prestará suporte técnico específico, imediato, local ou remotamente, sem custo adicional para o contrato, visando reparar as eventuais incorreções.

8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas de locomoção, estadia, alimentação e hospedagens, decorrentes da prestação dos serviços, bem como dos atendimentos técnicos on-site prestados.

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

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências legais no que respeita às jornadas da sua equipe de trabalho.

8.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

8.10. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto ao acesso, à utilização e segurança das instalações.

8.11. Manter os seus profissionais identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do CONTRATANTE.

8.12. Na hipótese de quaisquer impedimentos ou afastamentos de seus funcionários, promover a substituição imediata destes, por outros de experiência e habilitação comprovadamente compatíveis com aqueles substituídos.

8.13. Substituir, quando solicitado pelo CONTRATANTE, o técnico que apresentar conduta ética ou profissional incompatível com as funções exercidas, dentro de prazos que não impliquem em prejuízos ao desenvolvimento normal dos serviços prestados.

8.14. Responsabilizar-se pelos danos financeiros ou de imagem causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Gerência de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

8.15. Apresentar quando solicitado as licenças de uso ou certificação de posse de todos os equipamentos e softwares de sua propriedade que serão empregados na prestação dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus decorrentes do uso indevido dos mesmos.

8.16. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, equipar seus técnicos com cópias legítimas e atualizadas dos softwares e drivers requeridos nos seus equipamentos.

8.17. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo total sobre todas as informações, dados, sistemas ou documentos anotados, coletados sob qualquer forma ou observados durante o processo de prestação dos serviços, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou negociados com terceiros.

8.18. Mesmo após o final da execução contratual e suas respectivas renovações previstas em lei, a CONTRATADA atual, mesmo ao final do contrato, auxiliará na transição de prestadores de serviço, trabalhando em conjunto com o próximo CONTRATADO, fornecendo, sempre que solicitado, dados sobre todos os acessos,

senhas, softwares, rotinas, documentos e procedimentos de forma a minimizar os impactos e problemas remanescentes dessas transições.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Disponibilizar a documentação técnica pertinente aos produtos do ambiente Oracle, inclusive procedimentos que envolvem o ambiente a ser atendido pela CONTRATADA.

9.2. Informar à CONTRATADA as atualizações e incrementos ocorridos no ambiente a ser atendido, possibilitando autonomia e capacitação das equipes de trabalho para a prestação dos serviços.

9.3. Permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos e sistemas da Gerência de Tecnologia da Informação para execução dos serviços de suporte do ambiente computacional.

9.4. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações da CONTRATANTE e eventuais alterações.

9.5. Fornecer estrutura de acesso à Internet adequada ao atendimento, inclusive garantindo acesso remoto de forma a não impedir o atendimento, dentro do ANS (Acordo de Nível de Serviço) requerido.

9.6. Fornecer infraestrutura de rede de dados e equipamentos, com ANS (Acordo de Nível de Serviço) igual ou menor ao ANS requerido para solução do problema, principalmente se for problema causado pela rede de dados ou por equipamentos.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A CONTRATANTE designará 01 (um) funcionário, que exercerá a função de gestor de contrato e dos níveis de serviços acordados, e outro funcionário que exercerá a função de fiscal, acompanhando as atividades operacionais, com as seguintes atribuições:

10.1.1. Inteirar-se em detalhes de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual e seus anexos, consultando, se necessário, os órgãos técnicos do CONTRATANTE quanto aos aspectos relacionados ao objeto do contrato, de forma a que sejam cumpridas, pela CONTRATADA, todas as cláusulas contratuais;

10.1.2. Fiscalizar a qualidade técnica dos serviços dentro dos padrões estabelecidos neste memorial e seus anexos, notificando a CONTRATADA em caso de necessidade de substituição de pessoal e/ou reparação de serviço;

10.1.3. Coordenar a fiscalização da execução física e financeira do Contrato;

10.1.4. Coordenar a fiscalização dos níveis de serviços acordados, quanto aos aspectos relacionados aos indicadores de qualidade e desempenho, bem como os quantitativos relativos aos serviços;

10.1.5. Colaborar com a CONTRATADA sugerindo melhores métodos de trabalho e exercendo fiscalização preventiva, preferencialmente à fiscalização corretiva;

10.1.6. Averiguar se a CONTRATADA utiliza procedimentos seguros e mantém seu pessoal devidamente treinado e protegido, de forma a evitar acidentes;

10.1.7. Analisar e aprovar os relatórios gerenciais de serviços, bem como atestar as faturas para o devido pagamento;

10.1.8. Solicitar posicionamento do seu superior nas decisões e providências que ultrapassarem sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

11. ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

11.1. Nos primeiros 20 (vinte) dias de vigência, a cada ciclo de 12 meses do contrato, a equipe técnica se reunirá com a CONTRATADA para analisar e avaliar a qualidade dos serviços prestados conforme estabelecido no ANS.

11.2. Esta análise deverá ser elaborada em formato de lista detalhada para cada tipo de solicitação e sua prioridade e registrada em ata de reunião, anexada ao trâmite do processo.

11.3. O acordo poderá ser revisado sempre que uma das partes julgar necessário, sendo sempre facultado ao CONTRATANTE acatar ou não as sugestões de modificação do acordo.

11.4. É garantido à CONTRATADA justificativa pelo atraso nos prazos estabelecidos no ANS em casos específicos, conforme descritos abaixo:

11.4.1. Problemas de infraestrutura e configurações no CONTRATANTE.

11.4.2. Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico.

11.4.3. Indisponibilidade dos funcionários da CONTRATANTE quando necessário.

11.4.4. Atrasos na validação de chamados quando necessário.

11.4.5. Situações de força maior, não previstos nesse projeto básico, que impeçam o atendimento dentro do prazo estabelecido.

12. PRAZOS DEFINDOS PARA O ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

12.1. As partes utilizarão as tabelas deste tópico como referência e indicadores para a elaboração do Acordo de Nível de Serviço (ANS) do item 11 deste Termo de Referência.

12.2. A classificação do chamado será feita em sua abertura com a CONTRATADA, conforme avaliação da GTI orientados pelas tabelas 1, 2 e 3 acordados no ANS após a assinatura do contrato.

TABELA 1 – PRIORIDADE COM IMPACTO X URGÊNCIA
Urgência

		Baixo	Médio	Alto
Impacto	Alto	3	2	1
	Médio	4	3	2
	Baixo	5	4	3

TABELA 2 – SEVERIDADE/MOTIVAÇÃO

Severidade	Motivação
Crítica	Parada total do banco; parada de funcionalidade que atinja e afete os negócios da autarquia, assim como as percepções e expectativas dos consumidores na sua paralização.
Alta	Rotina importante de um ou mais sistemas paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).
Média	Funcionalidade com problema que não compromete a operação dos sistemas, desde que envolva: 1. Prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. Alguns consumidores precisarão ter a solução de seus problemas adiados.
Baixa	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).
Planejada	Ajustes, alterações, manutenções evolutivas e customizações, visando sua melhoria, ou decorrentes de alterações de processos e procedimentos do CONTRATANTE.

TABELA 3 – PRIORIDADE, SEVERIDADE E PRAZOS DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO.

Código de Prioridade	Severidade	Tempo para o primeiro contato	Tempo de análise com possível "Workaround" Solução alternativa	Tempo de Solução para restabelecimento Padrão	Tempo de Solução Específicos
1	Crítico	Em até 1 hora útil	Em até 0,5 dia útil (4 horas úteis)	Em até 1 dia útil (8 horas úteis)	Em até 2 dias úteis (17 horas úteis)
2	Alto	Em até 1 hora útil	Em até 1 dia útil (8 horas úteis)	Em até 1,2 dias úteis (10 horas úteis)	Em até 2 dias úteis (17 horas úteis)
3	Médio	Em até 1 hora útil	Em até 3,5 dias úteis (30 horas úteis)	Em até 7 dias úteis (59,5 horas úteis)	Em até 12 dias úteis (102 horas úteis)
4	Baixo	Em até 1 hora útil	Em até 5,8 dias úteis (50 horas úteis)	Em até 10,6 dias úteis (90 horas úteis)	Em até 20 dias úteis (170 horas úteis)
5	Planejado	Em até 1 hora útil	Acordado	Acordado	Acordado

13. PREÇOS

13.1. A CONTRATADA se obrigará a executar os serviços, objeto deste Termo de Referência, pelos preços constantes da sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

14. PRAZO

14.1. O prazo mínimo desta contratação será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

14.2. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistente com os valores de mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

14.3. A eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

15. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1. Após o término de cada período mensal (30 dias), a CONTRATADA deverá elaborar um relatório contendo os tipos de serviços efetivamente realizados.

15.2. Após a conferência dos serviços e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias

contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

15.3. A Nota e fatura de serviços deverá ser emitida pela CONTRATADA, à CONTRATANTE e enviadas o Setor de Controle e Processamento de Dados, para ser juntada ao processo de medição.

16. FATURAMENTO E PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições e termo de recebimento dos serviços, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim, se aplicável.

17. REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente.

18. DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

18.1. Fica estabelecido desde já o disposto na Lei 8.666/93, Art. 77, 78 e 79, seus parágrafos e incisos para tratar da Inexecução e da Rescisão dos Contratos.

18.2. A CONTRATADA não poderá, em nenhum momento da execução, transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, poderá apenas subcontratar os serviços de telecomunicações, fornecedores de hardware e desenvolvedores de software que forem necessários a execução dos serviços.

19. ATESTADOS E CAPACIDADE TÉCNICA

19.1. As empresas participantes deverão apresentar mínimo de um atestado de capacidade técnica emitido por entidades de direito público e/ou privado, semelhante e compatível com o objeto deste edital comprovando plena competência para o desempenho dos serviços em características, quantidades e prazos razoáveis.

20. INFRAESTRUTURA FÍSICA BÁSICA

20.1. O CONTRATANTE possui atualmente o seguinte ambiente em produção:

20.1.1. 2 (Dois) Servidores físicos dedicados idênticos com as seguintes especificações:

Processor	2 x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 2.20GHz
Execution Technology	8/8 cores; 16 threads
Memory Technology	64-bit Capable
Internal L1 cache	256 KB
Internal L2 cache	2048 KB
Internal L3 cache	20480 KB

Memória total	
Advanced ECC Online Spare (Rank Sparing)	
Processor 2	16 GB 1600 MHz
Processor 1	16 GB 1600 MHz
Total	32GB

Armazenamento: 8 (7+1) x Hard Disk SAS 10K Rpm 600GB (558GB formatado) em RAID 0-5 + Spare Disk.

20.1.2. Duas Licenças Oracle Database 10g Standard Edition One - Processor Perpetual com atualização de licenças.

20.1.3. Sistema operacional Oracle Enterprise Linux.

20.1.4. Atualmente o banco de dados possui 2 (duas) instâncias com o total de 250GB de espaço utilizado em disco e 186 usuários simultaneamente conectados ao sistema.

21. DAS SANÇÕES

21.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar, contratar com o Município e descredenciada do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e contraditório, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, que:

- a. não celebrar o contrato (em parte ou total);
- b. deixar de entregar ou apresentar documentação;
- c. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d. não mantiver o estabelecido na proposta;
- e. falhar ou fraudar a execução das cláusulas do contrato;
- f. comportar-se de modo inidôneo;
- g. cometer fraude fiscal;
- h. descumprir prazos estabelecidos neste termo de referência.

22. SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS NESTE PROJETO BÁSICO

22.1 Situações não previstas ou especificadas neste projeto Básico serão tratadas pontualmente e solucionadas pautando-se na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e exclusivamente no interesse público do Município de São Carlos - SP.

22.2. Não serão aceitas adaptações, substituições de serviços ou especificações fora do escopo estabelecido neste Projeto Básico, salvo justificativa do CONTRATADO e posterior autorização do CONTRATANTE.

22.3 Toda e qualquer mudança nos dispositivos legais municipais, estaduais ou federais, relacionados e pertinentes às demandas de serviços contratados neste projeto básico, devem ser atendidas, acatadas e implantadas pelo CONTRATADO dentro do prazo legal estabelecido.

23. ANEXOS

23.1. Anexo A – Termo de Confidencialidade

23.2. Anexo B – Termo de Responsabilidade

ANEXO A
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu _____, portador do RG nº _____, OE _____, CPF _____, residente e domiciliado em _____, cidade de _____, UF _____, CEP _____, declaro conhecer as normas da Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE e assumo o compromisso de acatar tais dispositivos, com o fim de manter a confidencialidade de toda documentação, informação e dados a que tenho acesso em razão de minha prestação de serviços objeto do Contrato nº _____, inclusive após seu término. Comprometo-me a guardar sigilo, não divulgar, revelar ou reproduzir, por quaisquer meios, documentações, informações e dados produzidos ou custodiados pela autarquia. Estou ciente que o descumprimento deste Termo acarretará responsabilização administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura

ANEXO B

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Conforme dispõem os normativos da Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, declaro ter conhecimento das restrições de uso das informações ou quaisquer ativos disponibilizados para nenhum outro fim que não seja de interesse público.

Declaro também ter ciência das responsabilidades administrativas, civis e criminais pelo uso indevido dos ativos, inclusive por ofensa à honra, violação de direitos de reserva e infração de propriedade intelectual ou outros direitos.

Declaro, por fim, estar ciente de que os órgãos responsáveis desta autarquia, de acordo com a Política de Segurança de Informação:

- a) Reservam-se o direito de rescindir o acesso aos ativos, a qualquer momento, sem comunicação prévia, com o que, desde já, manifesto minha concordância;
- b) Poderão introduzir modificações nos normativos da presente Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, por meio de comunicação escrita ou eletrônica, pelo que as dou por recebidas, certas e aceitas quando de meu simples e subsequente acesso a qualquer recurso de Tecnologia da Informação.

Nome: _____

CPF: _____ Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO II
ORÇAMENTO ESTIMATIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA ESPECIALIZADOS EM AMBIENTE DE BANCO DE DADOS ORACLE DATABASE DO CONTRATANTE.

SERVIÇOS					
Item	Descrição	Tipo	Período	Preço unitário mensal (R\$)	Total (R\$)
1	Suporte, Monitoramento e Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Banco de Dados Oracle com visita mensal.	SERVIÇO	12 meses	7.200,00	86.400,00
TOTAL					86.400,00

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa (*razão social*) com sede na (*endereço completo*), inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação (ões) do(s) outorgante(s)), Sr (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia (m) e constitui (em) seu bastante Procurador o (a) Sr (a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere(m) amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, no que se referir ao Pregão Presencial nº _____, com poderes para tomar quaisquer decisões durante todas as fases do pregão, inclusive apresentar declaração de Microempresa ou EPP, declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, os envelopes Proposta de Preços (1) e Documentos de Habilitação (2) em nome da Outorgante, formular verbalmente ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recuso administrativo, ao final da sessão, ou desistir expressamente de recurso interposto, assinar a ata da sessão, os contratos e todos termos pertinentes, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Nome do representante legal

RG nº _____

CPF nº _____

Assinatura e respectivos nºs de RG e CPF do(s) outorgante(s), com poderes para este fim, conforme Contrato Social da empresa, que deverá acompanhar a procuração.

Obs.: A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para a comprovação da validade da mesma.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

Eu, _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da empresa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº _____, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome do representante legal
RG nº _____
CPF nº _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do Edital), a(o) (nome completo do proponente) _____, CNPJ, sediada (o) _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49.

DECLARA, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da mesma lei.

Local e data

Nome do representante legal

RG nº _____

CPF nº _____

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS – SP.

Prezados Senhores:

A EMPRESA _____, com endereço na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, (UF), telefone para contato (DDD) _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo seu (sócio/diretor/proprietário), _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____, e Inscrição Municipal nº _____, tendo examinado minuciosamente o Edital em epígrafe e seus Anexos, e, com o conhecimento das condições estabelecidas, e reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte PROPOSTA:

LOTE 01				
ITEM	SERVIÇOS	PERÍODO	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01				
TOTAL GERAL (R\$)				
Preço total por extenso:				
Garantia dos serviços prestados:				
Prazo de execução:				
Validade da Proposta:				
Condições de Pagamento:				
Nome do Banco, Ag. e nº C/Corrente:				

Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como, e não limitados a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, vale transporte, refeição, cesta básica, assistência médica, adicional de risco de vida, auxílio funeral, curso de reciclagem, seguro de vida, uniforme e equipamentos, BDI-Benefício de Despesas Indiretas, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, embalagens, carga/descarga, instalação, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos.

Declaramos que a prestação dos serviços será efetuada em total conformidade com as condições constantes do Edital de Pregão Presencial nº _____/2017 e seus anexos, o qual conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

Declaramos ainda que o representante legal de nossa empresa que assinará o Contrato é o(a) Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____.

Local, _____ de _____ de 2017

Assinatura/Nome/Cargo

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À

(Nome da empresa)

(Endereço)

(Cidade – Estado)

Pregão Presencial nº _____

Processo nº 1520/2017

Objeto:

Atestamos que o Sr. _____, inscrito no C.P.F. nº _____, portador do RG nº _____, representante da empresa _____, visitou e tomou conhecimento do local tudo constante do objeto do Edital em referência, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua realização, bem como que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação às peças que compõem o edital.

São Carlos, _____ de _____ de 2017.

Responsável
(carimbo e assinatura)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO AO ARTIGO 7º
INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), por seu representante legal, abaixo subscrito, DECLARA EXPRESSAMENTE que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; bem como não emprega menor de dezesseis anos ou o emprega na condição de aprendiz e, ainda não emprega, em hipótese alguma, menor de quatorze anos.

Local e data

Nome do representante legal

RG nº _____

CPF nº _____

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2017 QUE CELEBRAM FAZEM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE E A EMPRESA ____ PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS DA AUTARQUIA.

Responsável pela gestão do Contrato:
Gerência de Tecnologia da Informação – GTI

Pelo presente instrumento, com base nos elementos constantes do **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017, AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO SAAE Nº 1520/2017**, devidamente homologado e adjudicado pelo Sr. Presidente do **SAAE**, as partes:

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS – SAAE, autarquia municipal, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, na Avenida Getúlio Vargas, 1500, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.359.973/0001-50, neste ato representada por seu Presidente, **Sr. Benedito Carlos Marchezin**, a seguir designada simplesmente **SAAE**;

CONTRATADA: EMPRESA, com sede na _____, CEP ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, inscrita na Fazenda do Estado de ____ sob o nº _____, inscrita na Fazenda do Município de ____ sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio administrador, **Sr. _____**, portador da cédula de identidade RG nº ____ SSP__, inscrito no CPF/MF sob o nº ____, domiciliado à Rua ____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**;

têm, entre si, justo e acertado os termos do presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUA FINALIDADE

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a prestação dos serviços tem por objetivo a continuidade dos sistemas integrados hoje utilizados no SAAE, através de monitoramento, manutenção corretiva e preventiva do banco de dados Oracle que suporta o ERP com as aplicações de Core Business e Back Office da Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com o Edital e seus anexos constantes no Processo nº 1520/2017, descritos detalhadamente no anexo I do Presente Contrato.

1.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar em até 30 (trinta) dias corridos, o Plano de Iniciação dos Serviços, validando o ambiente operacional da **CONTRATANTE** e descrevendo sua metodologia para prestação dos serviços de suporte técnico, constando no mínimo os seguintes itens:

- a)** Topologia e IC's (Itens de Configuração) identificados no ambiente do CONTRATANTE;
- b)** Informações a respeito da estrutura de escalonamento;
- c)** Matriz de responsabilidade;
- d)** Repasse entre grupos solucionadores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E DIMINUIÇÕES QUANTITATIVAS.

2.1 - O preço total dos serviços é de R\$ ____ (reais).

2.2 - Nos preços propostos pela **CONTRATADA** estão inclusos todos os custos e despesas necessários à consecução do objeto contratual, compreendidos os tributos e encargos diretos e indiretos incidentes, não importando a natureza ou espécie; BDI; margens de lucro; pedágios, combustível, empregados, de materiais e equipamentos, dentro e fora da área de trabalho, dentre outros que se façam necessários.

2.3. - O valor do Contrato não sofrerá reajustes, exceto em caso de haver previsão legal. Na hipótese de prorrogação do contrato por igual período, após a vigência do mesmo, os preços poderão vir a ser reajustados com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) /IBGE correspondente a 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, com concordância do SAAE.

2.4 - O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido até o limite legal, em idênticas condições contratuais, caso haja interesse público para tanto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONCLUSÃO

3.1 - O prazo para a execução do objeto deste certame é de **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir da data definida na autorização de serviço expedida pelo setor competente; com possibilidade de prorrogação, conforme art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO SETOR RESPONSÁVEL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 – Gerência de Tecnologia da Informação - GTI fica credenciada a proceder às vistorias e acompanhar a execução dos serviços.

4.2 - Os serviços objeto deste instrumento serão recebidos nos termos da Resolução SAAE nº 03/2016, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, em até 03 (três) dias úteis da comunicação da CONTRATADA de fechamento de mês, pelo Setor Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 1 da Resolução SAAE nº 03/2016;

b) DEFINITIVAMENTE, em até 30 (trinta) dias da comunicação da CONTRATADA ao SAAE do término da execução do objeto contratual (prazo de observação), pela Comissão Responsável pelo recebimento de obras e Chefia do Setor de Obras, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 2 da Resolução SAAE nº 03/2016.

4.2.1 - Para o que consta neste item, considera-se: "Comunicação de fechamento de mês" a apresentação de Nota Fiscal/Fatura parcial e relatório de medições dos serviços prestados; "Comunicação do término de execução do objeto" a Declaração firmada pela **CONTRATADA** do término dos serviços, ambas acompanhadas da documentação indicada no item **4.3**.

4.2.2 - No caso de serviços executados em desacordo com o contrato ou cujas providências exigidas para a correção de vícios, defeitos ou incorreções não forem atendidas pela **CONTRATADA**, serão eles rejeitados mediante termo motivado do servidor ou comissão responsável.

4.3 - A comunicação de fechamento de mês e/ou conclusão do objeto contratual deve vir instruída pela seguinte documentação da **CONTRATADA**:

- i. Certidão conjunta negativa de débitos (CND) expedida pela Receita Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, comprovando o recolhimento de encargos sociais;
- ii. Relação de funcionários designados para a obra ou serviço e os comprovantes de pagamento de seus salários e respectivos encargos;
- iii. Comprovante do recolhimento do ISSQN devido ao Município de São Carlos – SP para a prestação de serviços, bem como da contribuição para com a Previdência Social GFIP, comprovante do recolhimento do FGTS, ou destaque em Nota Fiscal dos seus respectivos valores;
- iv. Nota Fiscal / Fatura, devendo discriminar os valores de mão de obra, materiais e equipamentos separadamente, com indicação desta licitação e do contrato;
- v. Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as medições dos serviços prestados;

4.4 - A não apresentação dessas comprovações assegura ao **SAAE** o direito de não emitir o termo de recebimento respectivo e não efetuar os consequentes pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições aprovadas, mediante a apresentação dos respectivos termos de recebimento.

5.2. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por depósito em conta bancária, em nome da CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia do fechamento mensal dos serviços, com apresentação do respectivo termo de recebimento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária nº 060100.1751260082.504 – 33903900.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Fica dispensada a apresentação de garantia de contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – A **CONTRATADA** fará jus ao integral recebimento pelos serviços prestados, desde que haja nos exatos termos do Edital do certame que se sagrou vencedora, devendo:

8.1.1 – Assumir total responsabilidade por quaisquer danos que venha a causar, por culpa ou dolo de seus colaboradores, ao **SAAE** ou terceiros, mesmo em caso de fiscalização ou omissão da Contratante.

8.1.2 – Facilitar a ação da Gerência de Tecnologia da Informação na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo **SAAE**.

8.1.3 – Manter durante toda a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.4 – Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas pertinentes ao objeto contratado.

8.1.5 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente

individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho, nos termos da legislação civil.

8.1.6 – Apresentar seus funcionários devidamente uniformizados, identificados e treinados, os quais deverão obedecer às normas de segurança pertinentes.

8.1.7 – Responsabilizar-se por todos os tributos decorrentes desta contratação, bem como às contribuições devidas à Seguridade Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e/ou acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias tudo em conformidade com o disposto no Art. 71 e § 1º da Lei nº 8.666/93.

8.1.8 – Registrar o serviço junto ao órgão competente do município (Prefeitura Municipal), para fins de recolhimento do ISSQN e, inserir o código fornecimento em todas as notas fiscais emitidas, se assim exigir a lei.

8.2 – A **CONTRATADA** deverá prestar adequadamente seus serviços, garantindo-os nos termos do Código Civil.

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração no caso de suspensão ou rescisão de contrato, conforme previsto nos artigos 77 e 78, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E MULTA INDENIZATÓRIA:

10.1 – Por descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições estabelecidas neste Contrato, assim como à ocorrência de qualquer das situações previstas nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior, poderá a **CONTRATANTE** rescindir o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a **CONTRATADA** pela indenização por perdas e danos ocasionados, ou, a critério da **CONTRATANTE**, pela multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor global deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 - Salvo a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, o descumprimento das obrigações definidas neste Instrumento, por parte da **CONTRATADA**, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades abaixo, sem prejuízo daquelas insertas no Item 14 (14.1 e alíneas) do Edital:

- a) Advertência.
- b) Multa administrativa, gradual, conforme a gravidade da inflação, não excedendo em seu total o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 - A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da(s) fatura(s), caução, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do SAAE.

11.3 – A aplicação de quaisquer das sanções poderá ser cumulada à rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DO EDITAL

12.1 – O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Presencial nº _____/2017, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – Ao presente contrato terá aplicação a Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº 99/2013, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e, nos casos omissos, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ELEIÇÃO DO FORO

14.1 – Eventuais litígios serão dirimidos pelo foro de São Carlos - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença da testemunha abaixo nomeada.

São Carlos, ____ de _____ de 2017.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS – SAAE
PRESIDENTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA ADMINISTRATIVA:



CARIMBO

ANEXO I DO CONTRATO

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

1.1. A **CONTRATADA** passará a integrar os provedores de serviços da **CONTRATANTE**, devendo interagir e operar via Internet com o Sistema de Gerenciamento de Chamados, pelo qual os chamados lhe serão direcionados, realizando o registro de ocorrências, do histórico, status de atendimento e do prazo de solução.

1.2. De acordo com a severidade da demanda, os chamados poderão ser encaminhados por meio telefônico, sendo posteriormente registrados no Sistema de Gerenciamento da Central de Serviços de TI do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

1.3. Não está previsto neste escopo que a **CONTRATADA** preste qualquer tipo de suporte técnico diretamente aos usuários finais dos sistemas da **CONTRATANTE**.

1.4. Os serviços contratados podem ser prestados:

1.4.1. Remotamente: inclui o atendimento remoto a partir das instalações da **CONTRATADA**, quando do acionamento desta por meio do Software de Gerenciamento ou por meio telefônico, segundo a severidade da demanda conforme o Acordo de Nível de Serviço (ANS) do item 04. As conexões remotas deverão ser realizadas através de estrutura VPN (Virtual Private Network), respeitando as políticas de segurança vigentes.

1.4.2. Localmente: o atendimento local (on-site) se processará exclusivamente nas instalações do ambiente da **CONTRATANTE**, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos-SP, CEP 13570-390, nas situações em que o suporte remoto não seja eficaz ou não indicado para atendimento das necessidades da **CONTRATANTE**, seja em razão de problemas críticos motivados pela inoperância ou degradação do ambiente ou devido à necessidade de intervenção do especialista nos sistemas locais. Deve estar prevista mínimo de 1 (uma) visita a cada período de 30 (trinta) dias caso seja necessário, não sendo cumulativa, para eventuais demandas que possam surgir durante o período contratado e apoio aos técnicos da **CONTRATANTE**.

1.5. Os serviços contratados contemplam o suporte técnico classificado como operacional, de manutenção e emergencial que incluem todas as ações de operação, manutenções corretivas e preventivas, recuperação de desastres ou falhas no ambiente operacional SGBD (Sistema de Gerenciamento de banco de Dados) Oracle, de forma a garantir alta disponibilidade das aplicações desse ambiente, acessadas pelos usuários do **CONTRATANTE** a partir das unidades operacionais.

1.6. A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente manter contato técnico com o desenvolvedor das ferramentas do ambiente objetivando, sempre que necessário, buscar suporte mais qualificado, quando for o caso, para evitar e corrigir problemas de indisponibilidade dos dados.

1.7. A **CONTRATADA** deverá apoiar tecnicamente comissões de mudança e planejamento do **CONTRATANTE**, de acordo com o impacto e urgência a execução nos ambientes de teste, homologação e produção.

1.8. O suporte operacional especializado aos ambientes Oracle inclui, mas não se limita às atividades abaixo, podendo ser fornecido na modalidade remota ou local, conforme o caso:

1.8.1. Execução de rotinas pré-agendadas;

1.8.2. Monitorar atividades programadas e automatizadas, tomar medidas quando elas não forem concluídas;

1.8.3. Restaurar um serviço quando degradado;

1.8.4. Criar rotinas, executar e acompanhar liberações críticas ou atualizações de versões;

1.8.5. Documentar os procedimentos de backup e "restore" do ambiente e fornecer suporte e esclarecimentos aos técnicos do **CONTRATANTE** referente às melhores práticas;

1.8.6. Acompanhar, elaborar e executar testes específicos, incluindo situações de estresse do ambiente, emitindo os devidos relatórios de resultados;

1.8.7. Garantir o monitoramento do ambiente, fornecendo ferramenta que apresente a performance dos servidores Oracle e envie e-mails de ocorrência para os técnicos do **CONTRATANTE**, classificados em Normal, Alerta e Erro;

1.8.8. Disponibilizar ferramenta para consulta de gestão de capacidade e alertas de dimensionamento via e-mail. No relatório mensal, deverá ser apontado com no mínimo 06 (seis) meses de antecedência eventual necessidade de disponibilizar maior capacidade de armazenamento ou desempenho nos servidores do **CONTRATANTE**, sempre considerando um crescimento médio dos últimos meses;

1.8.9. Executar mudanças aprovadas, incluindo novas atualizações, "releases", "patches" e "service packs" estimando os impactos sobre o ambiente de produção e seus recursos, sempre a partir de uma necessidade técnica, avaliando os prós e contras e os requisitos de disponibilidade de serviço no **CONTRATANTE**;

1.8.10. Realizar testes (quando aplicáveis) e aceitação respectiva de: funcionalidade; de operação; de desempenho; de integração; do plano de retorno;

1.8.11. Acompanhamento pós-implantação e pós-migração;

1.8.12. Verificar e aplicar atualizações críticas disponibilizadas pelos fabricantes, sempre a partir de uma necessidade técnica avaliando os prós e contras e os requisitos de disponibilidade de serviço no **CONTRATANTE**;

1.8.13. Esclarecer e orientar quanto a procedimentos e ajustes do ambiente operacional do **CONTRATANTE**;

1.8.14. Colaborar com os Comitês de Mudança ou de Qualidade quando necessário;

1.8.15. Elaborar Plano de Recuperação de Desastres ou Falhas, contemplando cronograma de execução para acompanhamento e toda documentação necessária.

1.9. O suporte técnico de manutenção ao ambiente Oracle inclui as ações corretivas e preventivas que visam corrigir ou eliminar riscos, falhas ou ameaças de segurança, atualizar e compatibilizar versões de softwares, promover a aplicação das recomendações do fabricante, especialmente as relacionadas à segurança da informação; promover e sugerir ajustes e modificações em servidores de dados e infraestrutura utilizada, por meio de um Plano de Manutenção apresentado pela **CONTRATADA** e aprovado pelo **CONTRATANTE**, o qual deverá incluir, mas não se limitar, as atividades abaixo, podendo ser fornecido na modalidade remota ou local, conforme o caso:

- 1.10. Promover a aderência de todas as rotinas administrativas às melhores práticas recomendadas pelo fabricante;
- 1.11. Promover melhoria contínua nos procedimentos e desenvolver automatizações nas rotinas operacionais e administrativas;
- 1.12. Orientar e apoiar a criação de procedimentos para administração do ambiente, inclusive em alta disponibilidade;
- 1.13. Acompanhar a execução de rotinas críticas;
- 1.14. Verificar e aplicar atualizações críticas disponibilizadas pelos fabricantes;
- 1.15. Definir estratégias e acompanhar rigorosamente a garantia e funcionamento pleno de "backups" e "restores";
- 1.16. Promover análise de Ganhos e Pontos de Melhoria;
- 1.17. O suporte técnico emergencial aos ambientes Oracle, incluindo as ações urgentes que devem ser tomadas imediatamente devido a falhas ou mau funcionamento na operação do ambiente Oracle, independente da origem (ataque de "hackers", vírus, dentre outras), visando à restauração completa do sistema e retorno à normalidade da operação, podendo ser fornecido na modalidade remota ou local;
- 1.18. O monitoramento dos ambientes Oracle inclui o tratamento dos eventos gerados pela ferramenta de monitoramento, fornecida, administrada e instalada pela **CONTRATADA**, que serão enviados diretamente a central de atendimento da **CONTRATADA** que deverá ser filtrado e tratado de acordo com a severidade e registrará os mesmos em seu sistema de service desk.
- 1.19. Os projetos específicos dos ambientes SGBD Oracle incluem as ações de planejamento para mudança de grande porte (novos versionamentos do produto e atualização de servidores) e estudo de novas funcionalidades do ambiente.
- 1.20. A **CONTRATADA** deverá dar suporte para o **CONTRATANTE** durante a visita e auxiliar tecnicamente os funcionários da **CONTRATANTE** para a elaboração de um documento formal, contendo todo o planejamento necessário para execução das demandas solicitadas, que deverá ser balizado pelas recomendações das melhores práticas da área contendo, minimamente:
- 1.20.1. Escopo;
- 1.20.2. Matriz de responsabilidade;
- 1.20.3. Análise de Risco;
- 1.20.4. Cronograma de atividades apresentado preferencialmente em formatos semelhantes aos Gráficos de Gantt, demonstrando dependências e marcos.
- 1.21. O **CONTRATANTE** poderá promover aquisições de novos servidores (hardwares) de banco de dados Oracle, durante a vigência do contrato, as quais passarão a integrar o escopo dos serviços objeto do presente memorial, considerando que não será acrescido com isso o número de instâncias previstas nesta contratação e no número total de servidores ativos.
- 1.22. Disponibilizar para os técnicos da área de TI da **CONTRATANTE** a possibilidade de criação, manutenção e suporte de "queries" consultas ao banco de dados sem que interfiram ou alterem informações do banco de dados para elaboração de relatórios específicos, para utilização em geradores de relatórios e planilhas específicas e também

auxiliar o desenvolvimento das consultas no banco de dados relacional sempre que necessário.

2. HORÁRIOS E NÍVEIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. O atendimento presencial será prestado nas dependências do CONTRATANTE, situado na Av. Getúlio Vargas nº 1500, Jardim São Paulo, São Carlos – SP, CEP 13570-390. Deve ser considerada a mudança de endereço da sede administrativa, dentro do Município de São Carlos - SP.

2.2. O **CONTRATANTE** poderá agendar atendimentos em dias e horários preestabelecidos.

2.3. A **CONTRATADA** deverá atender nos horários e prazos estabelecidos abaixo:

Tipo de Atendimento	Sigla	Regime de Operação	Prazo	Limite de Atendimento
Remoto – Suporte Operacional	SR	24 x 7 x 365	De acordo com a severidade.	Ilimitado
Local – Suporte Emergencial	SE	24 horas, 7 dias por semana,		
Remoto – Monitoramento	M	365 dias por ano.		
Local – Suporte Operacional	SL	De segunda a domingo em horário comercial	Sob demanda, de acordo com as metas de atendimento dos requisitos operacionais e sua severidade.	
Local – Suporte Manutenção				
Local – Projetos Específicos	PR	De segunda a sexta-feira em horário comercial	Atendimento no próximo dia útil a partir da abertura do chamado e conclusão da demanda em prazo negociado entre as partes de acordo com a complexidade envolvida.	Limitados a visita mensal prevista

2.4. Os itens 04 e 05 descrevem os (ANS) Acordos de Nível de Serviço, condições de severidade e indicadores de atendimento desejados.

2.5. Os técnicos da **CONTRATADA**, designados para a prestação dos serviços, deverão possuir formação técnica compatível com a função exercida, de sorte a prestar os serviços dentro de níveis adequados de qualidade, melhores práticas da área, estabelecidos para os ambientes SGBD Oracle.

2.6. Conforme indicado nas ações operacionais descritas acima, os profissionais da **CONTRATADA** deverão possuir experiência comprovada nos recursos que compõem o ambiente, sendo obrigatório que o responsável técnico, pela prestação dos serviços, seja profissional certificado pela Oracle para administração do banco de dados versão 10g ou superior;

2.7. A **CONTRATADA** informará antecipadamente, por ocasião do atendimento local, nas demandas de suporte operacional, os profissionais designados para a prestação dos serviços requisitados, podendo o **CONTRATANTE** avaliá-los e, se for o caso, solicitar sua substituição em qualquer fase da execução contratual.

2.8. Todos os profissionais alocados pela **CONTRATADA** para prestação dos serviços descritos neste memorial deverão manter vínculo profissional com a **CONTRATADA**. Essa comprovação, bem como a qualificação técnica será requisitada pelo **CONTRATANTE** durante o período inicial de contrato ou em outro momento de sua execução.

2.9. A **CONTRATADA** não poderá promover a cessão de partes do presente instrumento a terceiros.

3. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Disponibilizar telefonia fixa ou móvel necessária e compatível com os demais requerimentos que integram este memorial, de modo a atender as demandas dentro dos ANS – Acordo de Nível de Serviços e demais condições estabelecidas.

3.2. Manter corpo técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade e boas práticas.

3.3. Assegurar, para todas as intervenções realizadas por seus técnicos, garantia plena de operação pelo período de 90 (noventa) dias, sempre dentro do período e escopo contratual, depois de devidamente validadas pelos técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**.

3.4. Durante a vigência do período de garantia dos serviços, a **CONTRATADA** prestará suporte técnico específico, imediato, local ou remotamente, sem custo adicional para o contrato, visando reparar as eventuais incorreções.

3.5. Responsabilizar-se por todas as despesas de locomoção, estadia, alimentação e hospedagens, decorrentes da prestação dos serviços, bem como dos atendimentos técnicos on-site prestados.

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

3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências legais no que respeita às jornadas da sua equipe de trabalho.

3.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

3.9. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto ao acesso, à utilização e segurança das instalações.

3.10. Manter os seus profissionais identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

3.11. Na hipótese de quaisquer impedimentos ou afastamentos de seus funcionários, promover a substituição imediata destes, por outros de experiência e habilitação comprovadamente compatíveis com aqueles substituídos.

3.12. Substituir, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, o técnico que apresentar conduta ética ou profissional incompatível com as funções exercidas, dentro de prazos que não impliquem em prejuízos ao desenvolvimento normal dos serviços prestados.

3.13. Responsabilizar-se pelos danos financeiros ou de imagem causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Gerência de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**.

3.14. Apresentar quando solicitado às licenças de uso ou certificação de posse de todos os equipamentos e softwares de sua propriedade que serão empregados na prestação dos serviços, não cabendo ao **CONTRATANTE** quaisquer ônus decorrentes do uso indevido dos mesmos.

3.15. A **CONTRATADA** deverá, durante a prestação dos serviços, equipar seus técnicos com cópias legítimas e atualizadas dos softwares e drivers requeridos nos seus equipamentos.

3.16. A **CONTRATADA** se compromete a manter sigilo total sobre todas as informações, dados, sistemas ou documentos anotados, coletados sob qualquer forma ou observados durante o processo de prestação dos serviços, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE**, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou negociados com terceiros.

3.17. Mesmo após o final da execução contratual e suas respectivas renovações previstas em lei, a **CONTRATADA** atual, mesmo ao final do contrato, auxiliará na transição de prestadores de serviço, trabalhando em conjunto com o próximo **CONTRATADO**, fornecendo, sempre que solicitado, dados sobre todos os acessos, senhas, softwares, rotinas, documentos e procedimentos de forma a minimizar os impactos e problemas remanescentes dessas transições.

4. ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

4.1. Nos primeiros 20 (vinte) dias de vigência, a cada ciclo de 12 meses do contrato, a equipe técnica se reunirá com a **CONTRATADA** para analisar e avaliar a qualidade dos serviços prestados conforme estabelecido no ANS.

4.2. Esta análise deverá ser elaborada em formato de lista detalhada para cada tipo de solicitação e sua prioridade e registrada em ata de reunião, anexada ao trâmite do processo.

4.3. O acordo poderá ser revisado sempre que uma das partes julgar necessário, sendo sempre facultado ao **CONTRATANTE** acatar ou não as sugestões de modificação do acordo.

4.4. É garantido à **CONTRATADA** justificativa pelo atraso nos prazos estabelecidos no ANS em casos específicos, conforme descritos abaixo:

4.4.1. Problemas de infraestrutura e configurações no **CONTRATANTE**.

4.4.2. Má identificação ou qualificação do problema quando da abertura do chamado técnico.

4.4.3. Indisponibilidade dos funcionários da **CONTRATANTE** quando necessário.

4.4.4. Atrasos na validação de chamados quando necessário.

4.4.5. Situações de força maior, não previstos nesse projeto básico, que impeçam o atendimento dentro do prazo estabelecido.

5. PRAZOS DEFINIDOS PARA O ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

5.1. As partes utilizarão as tabelas deste tópico como referência e indicadores para a elaboração do Acordo de Nível de Serviço (ANS) do item 4.

5.2. A classificação do chamado será feita em sua abertura com a **CONTRATADA**, conforme avaliação da GTI orientados pelas tabelas 1, 2 e 3 acordados no ANS após a assinatura do contrato.

TABELA 1 – PRIORIDADE COM IMPACTO X URGÊNCIA
Urgência

		Baixo	Médio	Alto
Impacto	Alto	3	2	1
	Médio	4	3	2
	Baixo	5	4	3

TABELA 2 – SEVERIDADE/MOTIVAÇÃO

Severidade	Motivação
Crítica	Parada total do banco; parada de funcionalidade que atinja e afete os negócios da autarquia, assim como as percepções e expectativas dos consumidores na sua paralização.
Alta	Rotina importante de um ou mais sistemas paralisada (entende-se como rotina importante as rotinas essenciais ao funcionamento do módulo, sem a qual a utilização do sistema fica gravemente prejudicada).
Média	Funcionalidade com problema que não compromete a operação dos sistemas, desde que envolva: 1. Prazo inadiável (previsto em legislação ou regulamento); ou 2. Alguns consumidores precisarão ter a solução de seus problemas adiados.
Baixa	Erro ou mal funcionamento em rotinas adiáveis do sistema (é possível continuidade do trabalho normal).
Planejada	Ajustes, alterações, manutenções evolutivas e customizações, visando sua melhoria, ou decorrentes de alterações de processos e procedimentos do CONTRATANTE.

TABELA 3 – PRIORIDADE, SEVERIDADE E PRAZOS DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO

Código de Prioridade	Severidade	Tempo para o primeiro contato	Tempo de análise com possível "Workaround" Solução alternativa	Tempo de Solução para restabelecimento Padrão	Tempo de Solução Específicos
1	Crítico	Em até 1 hora útil	Em até 0,5 dia útil (4 horas úteis)	Em até 1 dia útil (8 horas úteis)	Em até 2 dias úteis (17 horas úteis)
2	Alto	Em até 1 hora útil	Em até 1 dia útil (8 horas úteis)	Em até 1,2 dias úteis (10 horas)	Em até 2 dias úteis (17 horas úteis)

				úteis)	horas úteis)
3	Médio	Em até 1 hora útil	Em até 3,5 dias úteis (30 horas úteis)	Em até 7 dias úteis (59,5 horas úteis)	Em até 12 dias úteis (102 horas úteis)
4	Baixo	Em até 1 hora útil	Em até 5,8 dias úteis (50 horas úteis)	Em até 10,6 dias úteis (90 horas úteis)	Em até 20 dias úteis (170 horas úteis)
5	Planejado	Em até 1 hora útil	Acordado	Acordado	Acordado

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS - SAAE

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº: _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de informática especializados em ambiente de banco de dados Oracle para gerenciamento e manutenção do banco de dados da Autarquia, em conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº ____/2017 e seus Anexos.

ADVOGADOS: (*) _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São Carlos, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

() Facultativo. Indicar quando já constituído.*