

CONCORRÊNCIA Nº 13980/2023

ABERTURA: DIA 6 DE JULHO DE 2023 – ÀS 10H00

OBJETO: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES SOB DEMANDA NA PLATAFORMA MICROSOFT SHAREPOINT AMBIENTE (NETDRIVE) E MIGRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DAS SOLUÇÕES CUSTOMIZADAS ON-PREMISE PARA PLATAFORMA MICROSOFT 365".

1. OBJETO

- 1.1 O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac**, Administração Regional no Estado de São Paulo, comunica a abertura da **Licitação**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES SOB DEMANDA NA PLATAFORMA MICROSOFT SHAREPOINT AMBIENTE (NETDRIVE) E MIGRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DAS SOLUÇÕES CUSTOMIZADAS ON-PREMISE PARA PLATAFORMA MICROSOFT 365**, conforme a Minuta de Contrato e demais Anexos, que são parte integrante deste Edital.
- 1.2 O Edital encontra-se disponível para conhecimento público, no site www.sp.senac.br/sites/licitacao e também poderá ser verificado e obtido na Gerência de Materiais e Serviços, localizada na Rua Dr. Vila Nova, 228 – 7º andar Sala 709, São Paulo - SP, das 9h30 às 12h e das 14h às 17h30 ou por solicitação via e-mail (licitacao.gms@sp.senac.br).

2 DATA DE ABERTURA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO

- 2.1 No dia **6 de julho de 2023 às 10h00** no 1º andar, sala 114, do Edifício-Sede do Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo, localizado na Rua Dr. Vila Nova, 228, CEP 01222-903, nesta Capital, data, horário e local em que a Licitante deverá entregar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE I) e a PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE II)** à Comissão Permanente de Licitação, que estará reunida em sessão pública para esta finalidade.
- 2.1.1 Os envelopes poderão, **preferencialmente**, ser encaminhados à **CPL** via Correios ou outro serviço de entrega, observados, para tanto, o endereço e o prazo estabelecido no **item 2.1**.

- 2.1.2 O Senac não se responsabiliza, sob nenhuma hipótese, pela recepção de envelopes, documentos ou propostas que não tenham sido entregues sob protocolo à **CPL** até o prazo estabelecido no **item 2.1**.
- 2.1.3 A empresa interessada que chegar atrasada, ou seja, após o credenciamento, será impedida de participar da Licitação, podendo acompanhar a sessão apenas na condição de ouvinte.
- 2.1.4 O Senac comunica que o Edital e os demais atos (esclarecimentos, carta-errata, atas de julgamento e outros afins) pertinentes à presente Licitação serão divulgados na página de licitações do portal Senac www.sp.senac.br/sites/licitacao, sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada ou Licitante o devido acompanhamento da divulgação de cada fase da Licitação.

3 FUNDAMENTO LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 3.1 A presente Licitação reger-se-á pelas normas e procedimentos do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo, Resolução nº 25/2022, e por este Edital.
- 3.2 Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**.

4 PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar desta Licitação e firmar o contrato dela decorrente com o Senac pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras, que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto desta Concorrência e satisfizerem plenamente a todos os termos e condições dispostos no presente Edital.
- 4.2 **Não poderão participar da presente Licitação:**
 - 4.2.1 Empresas suspensas de licitar ou contratar com o Senac, ou que estejam litigando administrativa ou judicialmente contra o Senac, exceto se tais litígios versarem sobre matérias de natureza tributária/previdenciária;
 - 4.2.2 Empresas consorciadas ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
- 4.3 As empresas estrangeiras deverão ter, na data de abertura da presente Licitação, representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

- 4.4 Os interessados poderão encaminhar solicitação de esclarecimentos e informações sobre a licitação, até o dia **30/6/2023**, formalmente por escrito, endereçado à Comissão Permanente de Licitação por meio eletrônico para o e-mail: licitacao.gms@sp.senac.br. As respostas aos questionamentos serão disponibilizadas no site www.sp.senac.br/sites/licitacao até o dia **4/7/2023**, sendo de inteira responsabilidade da empresa interessada ou Licitante o devido acompanhamento da divulgação dos esclarecimentos. Esclarecimentos solicitados após o prazo estabelecido no **item 4.4** não serão respondidos.

5 CREDENCIAMENTO

- 5.1 No presente feito licitatório somente poderá se manifestar em nome da Licitante o sócio ou dirigente desta, com poderes conferidos pelo Contrato Social ou Estatuto Social, para representá-la ativa e passivamente em juízo ou fora dele ou, ainda, procurador devidamente credenciado.
- 5.1.1 Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados por procuração para representar a Licitante em processos de Licitação ou, ainda, aquele credenciado por Carta de Credenciamento (**Modelo ANEXO I**).
- 5.2 **Documentos comprobatórios da representação da Licitante:**
- 5.2.1 Carta de Credenciamento (**Modelo ANEXO I**) acompanhada de cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto Social e respectivas atas de eleição de seus administradores em cópias simples; ou
- 5.2.2 Procuração, caso a Licitante se faça representar por procurador credenciado, acompanhada de cópia simples do Contrato Social ou do Estatuto Social e respectivas atas de eleição de seus administradores em cópias simples; ou
- 5.2.3 Contrato Social ou Estatuto Social e respectivas atas de eleição de seus administradores em cópias simples, caso a Licitante se faça representar por sócio ou dirigente.
- 5.3 Os documentos mencionados acima deverão ser apresentados no ato da sessão de abertura e **não necessitam estar inseridos** em nenhum dos **ENVELOPES I ou II**, respectivamente DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL.
- 5.4 Será necessária a apresentação do original da cédula de identidade, ou carteira expedida por órgão ou conselho de classe que tenha força de documento de identificação (OAB, CREA, CAU etc.), ou Carteira de

Trabalho e Previdência Social, ou Passaporte para conferência do credenciamento.

- 5.5 A presença do representante legal da Licitante ou de procurador por ela devidamente constituído ou credenciado em todas as sessões de abertura é condição **FACULTATIVA** para a participação na presente Licitação.
- 5.6 A não apresentação do documento legal de representação, não excluirá a Licitante de participar da Licitação, mas impedirá seu representante presente na sessão de se manifestar em seu nome.
- 5.7 As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das **Licitantes** somente poderão participar na sessão como ouvintes.
 - 5.7.1 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Senac nesta Licitação, sob pena de exclusão sumária das Licitantes ambas representadas.

6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

- 6.1 Para a habilitação são exigidos os documentos a seguir relacionados, os quais deverão ser apresentados em uma única via, em envelope não transparente, devidamente lacrado, obedecidas a ordem e as condições enunciadas em cada subitem a seguir:
 - 6.1.1 Carta de apresentação relacionando os Documentos de Habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante (**Modelo ANEXO II**).
 - 6.1.2 Declaração expressa firmada pelo representante legal da Licitante de que se sujeita integralmente à todas as condições constantes do presente Edital, declarando também atendimento às normas de proteção de dados pessoais, especialmente à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), bem como a inexistência de fato impeditivo para a participação no certame (**Modelo ANEXO III**).
 - 6.1.3 Declaração expressa firmada pelo representante legal da Licitante, de que se sujeita integralmente a todas as condições constantes da Minuta Contratual e seus Anexos (**Modelo ANEXO IV**).

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

- 6.2.1 Em se tratando de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de seu registro;
- 6.2.2 Ato constitutivo, Contrato Social ou do Estatuto Social com as devidas alterações ou a consolidada, e as respectivas atas de eleição de seus administradores em cópias simples;
 - 6.2.2.1 Caso a Licitante apresente no ato do credenciamento conforme **item 5.2**, os documentos acima referidos no **subitem 6.2.2**, não será necessário incluir nova cópia no **ENVELOPE I**.
- 6.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, junto ao Ministério da Fazenda;
- 6.2.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual (IE) ou municipal, relativo ao domicílio ou **sede** da Licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual deste Edital;
- 6.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consubstanciada no Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com validade na data de abertura da presente Licitação.
- 6.2.6 Prova de Regularidade de Tributos com:
 - 6.2.6.1 Fazenda Nacional - prova de regularidade com a Fazenda Nacional consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, com validade na data de abertura da presente Licitação.
 - 6.2.6.2 Fazenda Estadual – prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da Sede da Licitante, consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Tributários e/ou da Dívida Ativa do Estado**, com validade na data da abertura da presente Licitação.
 - 6.2.6.2.1 ***Importante:** Mesmo a Licitante Isenta de Inscrição Estadual deverá apresentar **Certidão Negativa**.

6.2.7 Fazenda Municipal – prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da Sede da Licitante, consubstanciada na **Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, referente a tributos mobiliários**, com validade na data de abertura da presente Licitação.

6.2.8 Se a Licitante se fizer representar pela sua **Filial**, para atender o objeto do presente Edital, **deverá também apresentar todos os documentos elencados no item HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, tanto da Matriz quanto da Filial.**

6.2.9 **Não serão aceitos** “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos e certidões requeridos no presente Edital.

6.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.3.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Cível da **Matriz** da Licitante, com validade na data de abertura da presente Licitação.

6.3.2 Se a empresa Licitante se fizer representar pela sua Filial, para atender ao objeto do presente Edital, deverá apresentar a Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, **tanto da Matriz quanto da Filial.**

6.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.4.1 Apresentação de 1 (uma) **Carta de Referência (Atestado de Capacidade Técnica)**, fornecida por cliente, pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do cliente, **contendo nome legível, assinatura, cargo e telefone para possível contato**, atestando que a Licitante executa ou já executou objeto Licitado. O documento deverá ser em **original ou cópia simples.**

6.5 Todos os documentos exigidos no **ENVELOPE I** poderão ser apresentados em original ou cópia simples, ou, ainda, quando for o caso, por publicação em órgão da imprensa oficial, desde que legível e não reduzida. Documentos emitidos pela Internet poderão ser apresentados conforme legislação vigente.

6.6 Todas as Certidões deverão estar válidas na data da abertura do **ENVELOPE I**. A validade corresponderá ao prazo fixado nas próprias Certidões. Caso tais Certidões não contenham expressamente o prazo de

validade, o Senac convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição.

6.7 Nos demais documentos exigidos no **ENVELOPE I, que não sejam certidões** de regularidade fiscal, econômica ou outros exigidos no presente Edital, não será exigida validade (comprovantes de inscrição municipal, estadual, CNPJ, atestados técnicos ou outros).

6.8 Não será concedido prazo para apresentação de documento de habilitação que não tenha sido entregue na sessão própria, exceto no caso previsto no subitem 9.12.

7 PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE II

7.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em uma única via, em papel timbrado, sem emenda, rasura, entrelinha ou ressalva, dentro de um envelope não transparente, contendo o que se segue:

7.1.1 Carta de apresentação da Proposta Comercial (**Modelo Anexo V**);

7.1.2 Validade mínima de **90 (noventa) dias**.

7.2 A Licitante obriga-se a executar os serviços objeto desta Licitação, pelos preços constantes na Proposta Comercial, na qual deverão estar inclusos todos os encargos trabalhistas e sociais, fiscais, previdenciários, bem como todos os custos, diretos e indiretos, e demais despesas de qualquer natureza.

7.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada pela Licitante considerando, obrigatoriamente, as condições de prestação dos serviços estabelecidas no presente Edital e na minuta contratual e seus Anexos, os quais fazem parte integrante deste.

7.4 O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora será elaborado com base na referida minuta, de sorte que seus termos devam ser de inteiro conhecimento da Licitante que, para tanto, deverá firmar a declaração mencionada no **subitem 6.1.3** deste Edital.

7.5 Caso haja o vencimento da validade da Proposta Comercial sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, por meio de correspondência, na data de vencimento da proposta, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

- 7.6 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da Licitante.
- 7.7 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada em ofertas de outras Licitantes.
- 7.8 ***Importante:** A Proposta Comercial deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, sócios administradores/proprietários ou procuradores com poderes específicos.

8 ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 8.1 Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em envelopes distintos, opacos, não transparentes, fechados e lacrados, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 13980/2023 - ABERTURA DIA 6/7/2023 – ÀS 10H00

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES SOB DEMANDA NA PLATAFORMA MICROSOFT SHAREPOINT AMBIENTE (NETDRIVE) E MIGRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DAS SOLUÇÕES CUSTOMIZADAS ON-PREMISE PARA PLATAFORMA MICROSOFT 365

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL / PROCURADOR: XXXXXXXX

E-MAIL E TELEFONE: () XXXX - XXXXX

ENVELOPE II– PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA Nº 13980/2023 - ABERTURA DIA 6/7/2023 – ÀS 10H00

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÕES SOB DEMANDA NA PLATAFORMA MICROSOFT SHAREPOINT AMBIENTE (NETDRIVE) E MIGRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DAS SOLUÇÕES CUSTOMIZADAS ON-PREMISE PARA PLATAFORMA MICROSOFT 365

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL / PROCURADOR: XXXXXXXX

E-MAIL E TELEFONE: () XXXX - XXXXX

8.2 A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da **PROPOSTA COMERCIAL** no envelope dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, acarretará a exclusão sumária da Licitante.

8.3 Os documentos constantes dos **ENVELOPES I** e **II** poderão ser preferencialmente encadernados, em espiral, e todas as folhas deverão estar rubricadas pela Licitante e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato de folhas. A falta de encadernação **não** acarretará a desclassificação da Licitante.

8.4 A falta de numeração ou da rubrica **não** acarretará a desclassificação da Licitante, podendo ser numerados durante a sessão de abertura dos respectivos **ENVELOPES**.

9 CREDENCIAMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE I) E DAS PROPOSTAS COMERCIAIS (ENVELOPE II)

9.1 No local, dia e hora definidos no **item 2.1** deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, receberá os DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REPRESENTAÇÃO, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (**ENVELOPE I**) e a PROPOSTA COMERCIAL (**ENVELOPE II**), quando seu Presidente lerá os nomes destas, para que todos os presentes possam saber quem são seus concorrentes.

9.2 A Comissão Permanente de Licitação procederá ao Credenciamento e logo após, a abertura do **ENVELOPE I**, contendo os Documentos de Habilitação das Licitantes, que serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Em seguida, serão passados aos Licitantes presentes para darem vistas aos Documentos de Habilitação, podendo também rubricá-los e, fazer anotações, lavrando-se a respectiva ata.

9.3 A sessão de que trata o **item 9.2** será encerrada, para que a Comissão Permanente de Licitação proceda, em sessão privativa, à análise dos Documentos de Habilitação, hipótese em que os **ENVELOPES II** serão mantidos devidamente inviolados e rubricados pelos presentes, em seus lacres, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

9.3.1 Os Documentos de Habilitação não estarão disponíveis para vistas durante o período de análise privativa pela Comissão Permanente de Licitação, a fim de não prejudicar a análise e o andamento da Licitação.

9.4 Excepcionalmente, a Comissão Permanente de Licitação poderá optar pela avaliação dos Documentos de Habilitação no ato da abertura e lavrar a ata com o resultado do julgamento. Caso todas as Licitantes concordem

com o resultado do julgamento da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá decidir pela abertura das Propostas Comerciais (**ENVELOPE II**).

- 9.5 Será considerada inabilitada a Licitante que:
- 9.5.1 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados, apresentá-los em desacordo com o solicitado ou deixar de atender a quaisquer das exigências contidas no **item 6** e respectivos **subitens** do presente Edital;
 - 9.5.2 Não comprovar as condições estabelecidas no **item 4.1** e respectivos **subitens**, e/ou estiver incluída em quaisquer das vedações dispostas no **item 4.2** e respectivos **subitens**;
 - 9.5.3 Não satisfizer quaisquer condições expressamente estabelecidas neste Edital;
 - 9.5.4 Incluir qualquer parte da Proposta Comercial (**ENVELOPE II**), no invólucro de Documentos de Habilitação (**ENVELOPE I**), bem como oferecer qualquer vantagem baseada nas propostas das demais Licitantes.
- 9.6 O resultado do julgamento da análise da documentação (**ENVELOPE I**) será divulgado no site www.sp.senac.br/sites/licitacao, sendo de inteira responsabilidade da Licitante o acompanhamento da divulgação de cada fase da Licitação.
- 9.7 Divulgado o resultado do julgamento, de acordo com o **item 9.6**, a Comissão Permanente de Licitação convocará as Licitantes habilitadas para a sessão de abertura do **ENVELOPE II**, contendo as Propostas Comerciais.
- 9.8 No local, dia e hora definidos no **item 9.7** deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do **ENVELOPE II**, contendo as Propostas Comerciais das Licitantes habilitadas, que serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Aos representantes das Licitantes presentes, será dada vista às Propostas Comerciais para que também as rubriquem, podendo fazer anotações e realizar questionamentos por escrito, os quais serão juntados à respectiva ata.
- 9.9 A sessão de que trata o **item 9.8** será encerrada para que a Comissão Permanente de Licitação proceda à análise das Propostas Comerciais das Licitantes habilitadas, lavrando-se então a respectiva ata.

- 9.9.1 As Propostas Comerciais não estarão disponíveis para vistas durante o período de análise privativa pela Comissão Permanente de Licitação, a fim de não prejudicar a análise e o andamento da Licitação.
- 9.10 A Comissão Permanente de Licitação, em sessão privativa, analisará as Propostas Comerciais apresentadas na Licitação, e caso sejam detectados eventuais erros aritméticos, deverão ser corrigidos, observando-se, para esse procedimento, os seguintes critérios:
 - 9.10.1 No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados os preços unitários e a quantidade;
 - 9.10.2 No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;
 - 9.10.3 O preço total da proposta será ajustado pelo Senac, em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço corrigido da proposta.
- 9.11 Por fim, depois de concluída a verificação da conformidade das propostas, a Comissão Permanente de Licitação as apreciará, em sessão privativa, desclassificando aquela que:
 - 9.11.1 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos;
 - 9.11.2 Apresentar preços unitários inexecutáveis, irrisórios, simbólicos, de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
 - 9.11.2.1 Considera-se "preço inexecutável", aquele que vier a ser assim considerado pela Comissão Permanente de Licitação, como valor insuficiente para realização dos serviços exigidos nesta Licitação, assim entendido e caracterizado como sendo aquele que estiver abaixo do mínimo praticado pelo mercado;
 - 9.11.3 Apresentar prazo de execução objeto desta Licitação diferente do estabelecido neste Edital;
 - 9.11.4 Não estiver assinada por seu representante legal;
 - 9.11.5 Apresentar emendas, borrões ou rasuras;

- 9.11.6 Não se referir a valores certos e definidos;
 - 9.11.7 Não obedecer ao prazo de validade mínimo estabelecido neste Edital; ou
 - 9.11.8 Estiver em desacordo com quaisquer das exigências expressamente previstas neste Edital.
- 9.12 Se, porventura, todas as Licitantes forem declaradas inabilitadas ou desclassificadas, nos termos do presente Edital, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, fixar prazo comum a todas as Licitantes para retificações, livres das causas que deram origem à inabilitação ou à desclassificação.
- 9.12.1 O não atendimento desta providência, em prazo assinalado pela Comissão Permanente de Licitação, implicará a inabilitação e/ou desclassificação definitiva das Licitantes.
- 9.13 Se houver empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por meio de sorteio em ato público, em dia, horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.14 A Comissão Permanente de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá, a qualquer tempo, solicitar às Licitantes informações/comprovações adicionais sobre as propostas e/ou documentos apresentados, exigir traduções simples ou juramentadas de documentos que sejam em idioma estrangeiro para o idioma português do Brasil e, consultar e comprovar por meio da Internet, bem como, fica facultado ao Senac realizar quaisquer diligências que entender cabíveis. O não atendimento de solicitação, em prazo estabelecido, implicará a desclassificação da Licitante.
- 9.15 Terminada a fase de análise das Propostas Comerciais, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado final da licitação às Licitantes, no site www.sp.senac.br/sites/licitacao.
- 9.16 A Comissão Permanente de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá inverter o procedimento, abrindo primeiramente as Propostas Comerciais, classificando as Licitantes por ordem crescente de valor, e só então abrir o envelope de habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar.
- 9.17 Caso a Licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, nas condições de suas propostas.

- 9.18 Na hipótese de estarem todas as Licitantes representadas na sessão de abertura dos envelopes, e tendo declinado do recurso por meio de assinatura do Termo de Renúncia, quanto à fase pertinente, poderá a Comissão Permanente de Licitação proceder à abertura dos envelopes da fase seguinte.
- 9.19 A Comissão Permanente de Licitação manterá sob sua guarda os envelopes que não forem abertos. Os envelopes estarão disponíveis e deverão ser retirados pelas Licitantes em até 20 (vinte) dias após divulgado o resultado final da Licitação e esgotados os prazos para interposição de recurso, findo os quais, sem a devida providência, serão destruídos.
- 9.20 A Comissão Permanente de licitação convocará a empresa ofertante do menor preço a apresentar em até 10 (dez) dias corridos, as seguintes Certificações em **versão original ou transcript:**
- 9.20.1 Prova documental, mediante apresentação de certificação MCITP SharePoint Administrator 2010 e MCTS Microsoft Office SharePoint Application Development e mais uma das listadas abaixo, para o **Analista Sr. Especialista em Plataforma SharePoint.**
 - 9.20.1.1 MCTS: Microsoft Certified Technology Specialist (SharePoint2010, Configuration ou superior);
 - 9.20.1.2 MCTS: Microsoft Certified Technology Specialist (MicrosoftWindows SharePoint Services Configuration ou superior);
 - 9.20.1.3 MCSE: SharePoint (Advanced Solutions of Microsoft SharePoint Server 2013 ou superior).
 - 9.20.2 Prova documental, mediante apresentação de certificação MCITP Database Administrator SQL Server e OCM Oracle Certified Master 11g ou superior e mais duas das listadas abaixo para o **Administrador Sr. Banco de Dados SQL Server e Oracle.**
 - 9.20.2.1 MCTS: SQL Server 2008, Implementation and Maintenance ou superior;
 - 9.20.2.2 MCSA: Microsoft Certified Solutions Associate SQL Server 2012 e/ou superior;
 - 9.20.2.3 MCDBA: Microsoft Certified Database Administrator SQL Server 2005 e/ou superior;
 - 9.20.2.4 Oracle Database 12c Administrator Certified Master;

- 9.20.2.5 Oracle Exadata 11g Certified Implementation Specialist;
- 9.20.2.6 Oracle Database 10g Real Application Clusters Administrator Certified Expert;
- 9.20.2.7 MCSE: Microsoft SQL Server Business Intelligence Development.
- 9.20.3 Prova documental, mediante apresentação de certificação MCPD Microsoft Certified Professional Developer SharePoint e MCSE Microsoft Solutions Expert SharePoint e mais uma das listadas abaixo, para o **Desenvolvedor Sr. Especialista na Plataforma SharePoint**.
 - 9.20.3.1 MCSD Microsoft Certified Solutions Developer SharePoint;
 - 9.20.3.2 MCTS: Microsoft Certified Technology Specialist SharePoint;
 - 9.20.3.3 MCTS: SharePoint 2010, Application Development;
 - 9.20.3.4 MCTS: SharePoint 2010, Configuration;
 - 9.20.3.5 MCSA: Microsoft Certified Solutions Associate Office 365.
- 9.20.4 Prova documental, mediante apresentação de certificação PMP - Project Management Professional do PMI, emitida pelo Project Management Institute e mais uma das listadas abaixo, para o **Gerente de Projeto Sênior**.
 - 9.20.4.1 ITIL Foundation (Information Technology Infrastructure Library);
 - 9.20.4.2 Agile Scrum Master;
 - 9.20.4.3 DevOps Master.
- 9.20.5 Os profissionais alocados devem possuir vínculo profissional com a empresa licitante e este deve ser comprovado por meio de:
 - 9.20.5.1 Carteira de Trabalho (CTPS) **(original ou cópia simples)**, comprovando o vínculo empregatício do profissional com a Licitante na data da licitação;

9.20.5.2 Contrato Social ou Estatuto (**original ou cópia simples**), no caso de ser sócio proprietário da empresa Licitante; ou

9.20.5.3 Contrato de prestação de serviços (**original ou cópia simples**), firmado entre o profissional com a empresa Licitante.

9.21 Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL e que atenda ao subitem 9.20.**

10 RECURSOS

10.1 Divulgada a decisão da Comissão Permanente de Licitação, a Licitante, se dela discordar, terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação dos documentos ou da fase do julgamento da Proposta Comercial para interpor recurso.

10.2 Ocorrendo a interposição de recurso na forma do item anterior, a Licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada, poderá se manifestar sobre as razões do recurso no mesmo prazo, que correrá a partir da data da divulgação da interposição do recurso na página de licitações do Portal Senac www.sp.senac.br/sites/licitacao.

10.3 O recurso administrativo deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Senac, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h30 às 12h e das 14h às 18h, na Rua Dr. Vila Nova, 228 – 7º andar, sala 709 - Vila Buarque – São Paulo – SP.

10.4 As razões do recurso deverão ser dirigidas ao Sr. Diretor Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac – Administração Regional no Estado de São Paulo, que é a Autoridade Competente, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

10.5 O recurso terá efeito suspensivo.

10.6 O recurso interposto fora das condições constantes neste Edital não será conhecido pelo Senac.

11 PENALIDADES

11.1 O descumprimento parcial ou total das condições estabelecidas no presente Edital ensejará a aplicação de penalidades à Licitante vencedora, conforme previstas na minuta contratual, além de a contratante poder considerar simultaneamente rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

- 11.2 Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato previstas acima, poderá haver, além da aplicação das penalidades, a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por até 2 (dois) anos.
- 11.3 O pagamento das multas contratuais estabelecidas não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas, nem da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos, diretos ou indiretos, que vierem a ser causados ao Senac em decorrência da execução contratual.
- 11.4 A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou documento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a Licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Senac pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato/documento equivalente e das demais cominações legais.

12 DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Caso a Licitante vencedora não compareça para assinar o contrato ou documento equivalente no prazo fixado, o Senac poderá optar por realizar nova Licitação ou convocar as Licitantes, por ordem crescente de classificação, para fornecer os produtos/serviços pela mesma condição da proposta apresentada nesta Licitação pela Licitante vencedora.
- 12.2 A recusa injustificada em assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Licitante, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:
 - 12.2.1 Perda do direito à contratação;
 - 12.2.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13 TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 13.1 O Senac tem compromisso com a privacidade e a proteção de dados pessoais de seus alunos, colaboradores, clientes e parceiros. E, nesse sentido, o Senac envia seus melhores esforços para, no tratamento de dados pessoais decorrente deste Edital, observar integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), comprometendo-se, na qualidade de controlador, a:

- 13.1.1 Cumprir as obrigações estabelecidas pela LGPD, tratando sempre o mínimo de dados pessoais necessários para atingir as finalidades deste Edital;
 - 13.1.2 Adotar medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais;
 - 13.1.3 Envidar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais tratados estejam atualizados e sejam relevantes em todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;
 - 13.1.4 Notificar o titular de dados pessoais e as autoridades acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste Edital; e
 - 13.1.5 Disponibilizar avisos de privacidade para ampliar a transparência e confiabilidade acerca do tratamento de dados pessoais realizado.
- 13.2 Ao participar do processo licitatório objeto deste Edital, o Licitante, por seus representantes legais e sob as penas da lei, declara como verdadeiros quaisquer dados pessoais informados na Documentação de Habilitação e/ou decorrentes do previsto neste Edital, responsabilizando-se por esta garantia e pela legalidade do compartilhamento dos dados pessoais com o Senac nos termos da legislação aplicável, em particular da LGPD. O Licitante, compromete-se, ainda, a não comunicar, revelar, disponibilizar ou utilizar dados pessoais aos quais tiver acesso em razão de sua participação no processo licitatório para finalidades distintas daquelas que motivaram o seu acesso, responsabilizando-se integral e exclusivamente pelo pleno atendimento desta obrigação.
- 13.3 O Licitante declara, por seus representantes legais e sob as penas da lei, que conhece e cumpre integralmente as disposições da LGPD no que toca o tratamento de dados pessoais necessário para a condução de seu negócio e execução do contrato objeto desta Licitação, particularmente que (i) observa as obrigações estabelecidas pela LGPD, garantindo, inclusive, a origem lícita e/ou necessidade dos dados tratados; (ii) adota medidas razoáveis para informar empregados e terceiros sobre cuidados e responsabilidades resultantes de normas de proteção de dados pessoais; (iii) possui procedimento que permite notificar o Senac acerca do tratamento não autorizado ou ilegal, perda, destruição, dano, alteração ou divulgação não autorizada, bem como qualquer violação de medidas de segurança em relação a dados pessoais cujo tratamento decorra deste

Edital e futuro contrato; e (iv) implementou mecanismos para cumprimento de solicitações envolvendo tratamento de dados pessoais pelos titulares e autoridades, e mitigação de riscos, podendo, inclusive, cooperar com o Senac nesse sentido.

- 13.4 O Licitante reconhece que, nos termos da legislação aplicável e políticas de privacidade e segurança da informação do Senac, bem como em decorrência deste Edital, dados pessoais serão tratados, de forma segura e em ambiente com acesso restrito, para fins especialmente de viabilizar (i) a participação na Licitação, (ii) a contratação, a condução e gestão das atividades relacionadas ao objeto da Licitação; e (iii) o contato do Senac por qualquer meio, inclusive para participação em processos licitatórios no futuro. Declara, ainda, ciência de que os dados pessoais podem ser, nos termos da lei, compartilhados pelo Senac com outras entidades como auditores, prestadores de serviços de controle de acesso às dependências do Senac, órgãos do governo, e/ou outros terceiros, inclusive para fins de transparência, evidência da lisura do processo licitatório e atendimento a dispositivos da Lei de Acesso à Informação, sobretudo para cumprimento de obrigações legais do Senac, execução do contrato, exercício regular de direitos e atingimento de interesses legítimos.
- 13.5 Em caso de dúvidas acerca do tratamento de dados pessoais e/ou para exercer os direitos previstos na LGPD, como de acesso, retificação e exclusão, o titular de dados pessoais e/ou seu representante poderão entrar em contato com o encarregado de proteção de dados do Senac conforme indicado na Política de Privacidade do Senac.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Salvaguardados os interesses do Senac, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta Licitação poderá:
- 14.1.1 Ser cancelada, parcial ou totalmente antes da assinatura do contrato ou documento equivalente;
 - 14.1.2 Ter adiada a sua abertura; ou
 - 14.1.3 Ter alterado seu Edital, com fixação de novo prazo para realização da Licitação;
 - 14.1.3.1 Na hipótese mencionada no **subitem 13.1.3** o Senac enviará cópia das alterações efetuadas ou do novo Edital a todas as Licitantes que já o tenham adquirido.

- 14.2 O Senac se reserva ao direito de aumentar ou diminuir o escopo do fornecimento, sem que caiba aos participantes/contratados qualquer direito de indenização ou compensação.
- 14.3 **O Senac não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.**
- 14.4 **A não observância de qualquer um dos itens deste Edital, parcial ou totalmente, implicará a inabilitação ou desclassificação da Licitante, conforme o caso.**

São Paulo, 14 de junho de 2023.

Senac São Paulo
Gerência de Materiais e Serviços

**ANEXO I
(M O D E L O)**

(Emitir em papel timbrado da Licitante)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

CONCORRÊNCIA Nº 13980/2023

(Razão Social da Licitante), por seu representante legal **(nome completo)**, interessada em participar na Concorrência acima mencionada, o qual está sendo realizada pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo, autoriza o(a) **Sr.(a) (nome completo)** a representá-la nesta Licitação, estando assim, credenciada e com poderes para praticar todos os atos inerentes à Licitação, inclusive interpor ou desistir da interposição de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Nome do representante legal da empresa.

**ANEXO II
(M O D E L O)**

(Emitir em papel timbrado da Licitante)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 13980/2023

(Razão Social da Licitante), vem pelo presente relacionar os documentos de habilitação, exigidos por força do disposto no **item 6** do Edital do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Administração Regional do Estado de São Paulo:

* Relacionar todos os documentos a serem apresentados, observando a sequência disposta no **item 6** do Edital e numerando as suas folhas).

Nome do Documento	Nº Página
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Nome do representante legal da empresa

**ANEXO III
(M O D E L O)
(Emitir em papel timbrado da Licitante)
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA Nº 13980/2023

(Razão Social da Empresa, CNPJ e endereço completo com CEP), por seu representante legal, **Sr(a). (nome completo, RG e CPF)**, interessada em participar do processo licitatório acima mencionado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo, declara:

a) que não existem fatos que impeçam a participação de sua empresa neste certame e que se sujeita integralmente a todas as condições constantes do presente Edital;

b) estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo superveniente à apresentação dos documentos de habilitação;

c) estar ciente das condições de participação, nos termos do respectivo Instrumento Convocatório, em especial no item 4 deste Edital, e que se sujeita às penalidades previstas na forma da lei, além da suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por até 2 (dois) anos;

d) possuir estrutura técnica adequada (instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços), de acordo com as exigências do presente Edital; e

e) que atende às normas de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), tendo em vista a natureza das informações tratadas, características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Nome do representante legal da empresa

(nome completo e cargo do representante legal da Empresa – somente sócios administradores / proprietários ou procuradores com poderes específicos)

**ANEXO IV
(M O D E L O)**

(Emitir em papel timbrado da Licitante)

DECLARAÇÃO – EDITAL E MINUTA CONTRATUAL

CONCORRÊNCIA Nº 13980/2023

(Razão Social da Licitante), por seu representante legal **(nome completo)**, interessada em participar no processo licitatório acima mencionado, do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Senac, **DECLARO** que nossa empresa, sujeita-se integralmente à todas as condições constantes do presente Edital, bem como às cláusulas e condições da Minuta Contratual dele integrante, caso seja vencedora.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Nome do representante legal da empresa.

MODELO ANEXO V
(em papel timbrado da Licitante)
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA Nº 13979/2023

(Nome da Pessoa Jurídica), neste ato representada por seu representante legal Sr.(a). (nome completo e qualificação), vem pela presente apresentar a Proposta Comercial, exigida por força do disposto no **item 7** e respectivos subitens do Edital para o processo de licitação acima mencionado do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac - Administração Regional do Estado de São Paulo, conforme segue:

ESPECIALIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE HORAS	VALOR TOTAL
Especialista Ambientes Microsoft SharePoint/365	Serviço de suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas. Serviços de suporte técnico a usuários e treinamentos personalizados sob demanda para ambientes NetDrive e SharePoint Online (365). Serviços de monitoramento, atualizações e manutenções evolutivas. Serviços de elaboração e execução de planos de recuperação de desastres para ambiente NetDrive e soluções que fazem parte deste escopo. Serviços de análise e elaboração de documentação técnica e operacional para os ambientes do escopo.	4.800	R\$
Desenvolvedor Soluções AspNet/ SharePoint/365 Especialista SharePoint/365	Serviços de desenvolvimento sob demanda de novas soluções, melhorias para as soluções personalizadas atuais. Serviços de desenvolvimento e customização sob demanda de sistemas legados para nuvem Microsoft Azure/365. Serviços de desenvolvimento e integração de soluções personalizadas sob demanda para o EcoSistema Microsoft Azure/365. Serviços de implantação, desenvolvimento e customização de rede social corporativa Microsoft Yammer/Viva Engage.	9.600	R\$

Especialista DBA SQL / Oracle Especialista SharePoint/365	Serviços de reestruturação de ambientes On-premises Microsoft SharePoint (NetDrive) e ambiente em nuvem Microsoft 365. Serviços de reestruturação e atualização de bases de dados Microsoft SQL Server ambiente NetDrive e sistemas customizados. Serviços de migração de ambientes On-Premises SharePoint (NetDrive) para ambiente em nuvem SharePoint Online e 365.	6.220	R\$
Gerente de Projetos PMI	Serviços de gerenciamento de projetos	1.200	R\$
	Total de Horas (12 meses)	21.820	R\$

Obs.:

1) Validade da Proposta: **90** (noventa) **dias**;

Dados da empresa que efetuará o faturamento:

Razão Social :.....
 Endereço:.....Cep.....Bairro.....Município.....Estado.....
 CNPJ
 Inscrição Estadual
 Contato.....Fone.....Fax.....
 E-Mail

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

(nome completo e cargo do representante legal da Empresa – somente sócios administradores / proprietários ou procuradores com poderes específicos).

ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

CONCORRÊNCIA Nº 13980/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Administração Regional no Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 03.709.814/0001-98, com sede nesta Capital, na Rua Dr. Vila Nova, 228, 7º andar, a seguir denominado simplesmente “**Senac**”, por meio de sua Gerência _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº xx.xxx.xxx e inscrito(a) no CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, e **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº xxx.xxx.xxx/xxxx-xx, situada no Município de _____, Estado de São Paulo, na _____, xxx, a seguir denominada simplesmente “**Contratada**”, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº xx.xxx.xxx e inscrito(a) no CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, têm entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços, a seguir denominado simplesmente “Contrato”, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. Constitui objeto deste Contrato a prestação dos serviços de _____ (“Serviços”) pela **Contratada**, conforme discriminado na Proposta datada de ____/____/20____, a seguir denominada simplesmente “Anexo C”, e nos demais Anexos abaixo relacionados, que, rubricados pelas Partes, integram o presente Contrato:

Anexo A – Escopo de Serviços;

Anexo B – Acordo de Tratamento de Dados Pessoais

Anexo C – Proposta Comercial

Parágrafo único: Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital e respectivos Anexos e demais atos praticados no processo licitatório acima mencionado.

2. A **Contratada** declara, sob pena de rescisão contratual, que não possui titulares ou sócios que tenham sido empregados do **Senac** ou trabalhadores sem vínculo empregatício que tenham prestado serviços ao **Senac** nos últimos 18 (dezoito)

meses decorridos desde sua rescisão ou término do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, exceto se referidos titulares ou sócios forem aposentados.

3. A **Contratada** declara estar ciente de que o empregado demitido pelo **Senac** não poderá prestar serviços a este na qualidade de empregado da **Contratada** antes de decorridos 18 (dezoito) meses da rescisão ou término do seu contrato de trabalho.

4. A **Contratada** é responsável pelo pessoal que utilizar na execução dos Serviços, respondendo integralmente por todos os respectivos atos e encargos, pelo que exime o **Senac** de qualquer responsabilidade caso este seja demandado de forma principal ou subsidiária e concorda, desde já, com sua denúncia à lide ou a indenizar o **Senac** regressivamente, se for o caso, arcando com todas as despesas e encargos oriundos de eventuais demandas cíveis e/ou trabalhistas, caso seu pedido expresso na defesa de exclusão do **Senac** da lide não obtenha êxito.

5. As Partes reconhecem e declaram que a celebração do presente Contrato não estabelece qualquer vínculo empregatício ou outro vínculo de qualquer natureza entre o **Senac** e a **Contratada** e/ou seus representantes, prepostos e empregados.

6. A **Contratada** é responsável pela conduta moral e profissional de seus representantes, prepostos e empregados e quando estes, em razão da execução dos Serviços, ingressarem nas dependências do **Senac**, deverão obedecer rigorosamente às normas que regulamentam as condições de segurança no trabalho e de movimentação de pessoas e acessos que orientam a permanência de terceiros nas instalações do **Senac**, obrigando-se a deixarem o local se, a juízo do **Senac**, forem considerados inconvenientes ou inaptos para o exercício da função.

7. A **Contratada** responderá por eventuais danos causados por seus representantes, prepostos e empregados aos bens do **Senac** e/ou de terceiros.

8. Caso os representantes, prepostos e empregados da **Contratada** utilizem equipamentos de sua propriedade e/ou de propriedade da **Contratada** para a prestação dos Serviços, deverão encaminhar ao **Senac**, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao início da execução dos Serviços, uma lista contendo a relação discriminada dos equipamentos, informando as respectivas quantidades, marcas e números de série.

Parágrafo único: A responsabilidade do **Senac** pela guarda dos equipamentos referenciados acima ficará restrita ao(s) período(s) em que eles estiverem dentro de suas dependências.

9. O Senac pagará pelos serviços prestados, o valor mensalmente o valor equivalente a soma dos serviços prestados durante o mês mediante a apresentação de relatórios. O pagamento será efetuado no dia 10 (Dez) de cada mês, considerando os serviços efetivamente prestados até o dia anterior à data da emissão da nota fiscal correspondente (mês de competência), junto ao relatório de horas consumidas no mês, por meio de boleto bancário.

§ 1º A **Contratada** deverá apresentar ao **Senac** a nota fiscal no prazo de 15 (quinze) dias antes do vencimento, visando ao atendimento da legislação aplicável em vigor.

§ 2º A não efetivação do pagamento na forma e no prazo estabelecidos no presente Contrato implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) do valor devido. Se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, incidirão também juros de 6% (seis por cento) ao ano, calculados "pro-rata-mês", bem como atualização monetária pelo IGP-M/FGV calculada "pro-rata-die" até a data de seu efetivo pagamento.

§ 3º O **Senac** poderá reter o(s) pagamento(s) previsto(s) no *caput* da Cláusula 9 (nove) do presente Contrato nas seguintes hipóteses: (i) se a **Contratada** não encaminhar as notas fiscais para o endereço correto e em tempo hábil, conforme disposto no Parágrafo Primeiro desta cláusula; (ii) se a **Contratada** deixar de apresentar os documentos exigidos neste Contrato ou nele sejam constatadas quaisquer irregularidades; (iii) se houver erro de faturamento ou divergência de valor; (iv) se a **Contratada** fornecer Serviços irregulares; (v) para cobrir as obrigações previdenciárias e trabalhistas incidentes na execução dos Serviços e/ou em eventuais Reclamações Trabalhistas; ou (vi) se existirem pendências de responsabilidade da **Contratada**.

10. O valor estabelecido no *caput* da Cláusula 9 (nove) permanecerá fixo e irrevogável pelo prazo de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente Contrato.

§ 1º O índice acordado para o primeiro reajuste será o mesmo para toda a vigência contratual, salvo se ocorrer a sua extinção, quando então as Partes poderão acordar outro índice para substituí-lo.

§ 2º Será considerado para a concessão do reajuste a variação do índice acordado apurada nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês de solicitação do reajuste feita pela **Contratada**.

11. O valor estabelecido no *caput* da Cláusula 9 (nove) poderá ser revisto a qualquer tempo caso uma das Partes, considerando-se prejudicada, comprove inequívoco desequilíbrio econômico-financeiro que torne inviável a relação contratual.

12. Todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de acidente do trabalho correrão por conta da **Contratada**, nenhuma responsabilidade cabendo ao **Senac**.

Parágrafo único: Eventuais retenções na fonte de referidos encargos serão realizadas pelo **Senac**, na forma da legislação em vigor.

13. Estão incluídas no valor do presente Contrato todas as despesas decorrentes da execução dos Serviços.

14. A **Contratada** compromete-se, por si, por seus representantes, prepostos, empregados e/ou por terceiros, a não divulgar ou utilizar quaisquer informações ou dados confidenciais fornecidos pelo **Senac** ou sobre os quais vier a ter acesso, sem prévia autorização, por escrito, do **Senac**, sob pena de responder civil e criminalmente por tais atos.

§ 1º A **Contratada** declara, desde já, ter conhecimento de que o **Senac** poderá divulgar as informações do presente Contrato no Portal da Transparência Senac (www.sp.senac.br/transparencia) nos termos exigidos no referido site.

§ 2º Apenas serão legítimos como motivos de exceção à obrigatoriedade de sigilo e confidencialidade a ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) se as informações ou dados confidenciais já forem de domínio público anteriormente ao recebimento destes ou que tenham de alguma outra forma se tornado públicos após o seu recebimento pela **Contratada**. Serão considerados "de domínio público" ou tornados públicos as informações ou dados que tiverem sido obtidos pela **Contratada**, de forma legal e legítima, de outra fonte que não seja o **Senac**, desde que referida fonte não tenha assumido, direta ou indiretamente, obrigações

de confidencialidade relativas a tais informações ou dados confidenciais perante o **Senac**, bem como não tenha obtido tais informações ou dados confidenciais de outras pessoas físicas ou jurídicas que tenham assumido obrigações de confidencialidade perante o **Senac**;

- b) se as informações ou dados confidenciais já forem, comprovadamente, de conhecimento da **Contratada** anteriormente à sua divulgação pelo **Senac**;
- c) quando houver prévia e expressa anuência do **Senac** quanto à liberação da obrigação de sigilo e confidencialidade;
- d) se as informações ou dados confidenciais do **Senac** e do presente Contrato tiverem de ser divulgados em razão de cumprimento de lei, determinação judicial ou de órgão competente fiscalizador das atividades desenvolvidas pelo **Senac**, sendo que, em qualquer hipótese, a **Contratada** se obriga a notificar, de imediato e por escrito, o **Senac**, informando sobre tal exigência de divulgação e a cooperar, às suas expensas, com o **Senac**, de forma a permitir que este, se for do seu interesse, (i) busque os remédios judiciais ou extrajudiciais cabíveis para evitar e/ou restringir a divulgação das informações ou dados confidenciais, (ii) consulte-se com a **Contratada** com relação às medidas a serem tomadas para restringir ou reduzir o escopo da referida exigência e/ou (iii) tome quaisquer outras medidas apropriadas para evitar a divulgação das informações ou dados confidenciais. Caso a **Contratada** tenha de divulgar quaisquer informações ou dados confidenciais nos termos desta alínea, concorda que deverá restringir a divulgação àquela parte das informações ou dados confidenciais que for estritamente necessário divulgar, bem como envidará seus melhores esforços para que a estes seja dispensado tratamento sigiloso;
- e) se as informações ou dados confidenciais tiverem sido divulgados pelo **Senac** a terceiros sem obrigações de confidencialidade.

15. A **Contratada** declara ter tomado conhecimento da PSI - Política de Segurança da Informação do **Senac** por meio dos links <http://www.sp.senac.br/normaseducacionais> e <http://www.sp.senac.br/normasadministrativas>, comprometendo-se, por si e por seus representantes, prepostos e empregados, a cumpri-la e assumindo inteira

responsabilidade por quaisquer de seus atos em descumprimento aos procedimentos, orientações e normas dela constantes.

16. As Partes concordam que o tratamento de dados pessoais decorrente deste Contrato deverá observar o disposto no Anexo III - Acordo de Tratamento de Dados Pessoais, comprometendo-se por si, por seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros a observar integralmente o quanto ali disposto.

17. O presente Contrato vigorará de __/__/20__ a __/__/20__, **(12 meses)**, podendo ser denunciado pelas Partes, por escrito, a qualquer momento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvando-se que, em até 2 (dois) dias úteis contados da data da comunicação escrita da denúncia, a **Contratada** procederá à devolução ao **Senac** do valor dos Serviços que ainda não tiverem sido executados se o **Senac** já tiver efetuado seu pagamento.

18. O presente Contrato será considerado rescindido pelo **Senac**, de pleno direito, sem aviso prévio: (i) se a outra Parte entrar em liquidação voluntária ou compulsória, tornar-se insolvente ou falida ou requerer/for requerida sua insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial ou falência e/ou for impedida/proibida de exercer suas atividades; ou (ii) por motivo de força maior ou caso fortuito, na medida em que impossibilite total ou parcialmente o cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, ficando o **Senac** liberado do pagamento dos Serviços não executados.

19. A **Contratada** não poderá ceder ou transferir, parcial ou totalmente, as obrigações assumidas no presente Contrato sem a prévia e expressa autorização, por escrito, do **Senac**. Concedida referida autorização, a **Contratada** continuará responsável pelos Serviços contratados.

Parágrafo único: A sucessão contratual será permitida somente em decorrência de operações societárias de fusão, cisão ou incorporação realizada pela **Contratada** e, desde que: (i) previamente analisada e consentida pelo **Senac**, considerando eventuais riscos ou prejuízos para o adimplemento contratual; (ii) sejam mantidas todas as condições contratuais; e (iii) exista expressa concordância do sucessor em assumir a responsabilidade pela execução do presente Contrato e receber os créditos dele decorrentes.

20. É vedada a cessão ou transferência parcial ou total de qualquer crédito, bem como a emissão, por parte da **Contratada**, de qualquer título de crédito

decorrente deste Contrato sem a prévia e expressa autorização, por escrito, do **Senac**.

21. Fica estipulada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de indenização suplementar pelos danos comprovadamente causados, na qual incorrerá a Parte que infringir quaisquer cláusulas deste Contrato, excetuada (i) a hipótese de atraso no pagamento, para a qual a penalidade está prevista no Parágrafo Segundo da Cláusula 9 (nove) deste instrumento e (ii) eventuais penalidades específicas previstas em Anexos relacionadas a execução dos Serviços, não limitadas a Níveis Mínimos de Serviço e/ou avaliações, facultando-se, ainda, à Parte inocente o poder de considerar simultaneamente rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

22. Os termos e condições deste Contrato somente poderão ser alterados por meio de termo de aditamento escrito e (i) de acordo com a vontade das Partes ou (ii) em caso de determinação ou nova regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") relativamente às cláusulas que regulam o tratamento de dados pessoais.

23. Caso qualquer cláusula deste Contrato seja considerada nula, no todo ou em parte, exigindo a alteração de uma disposição, as demais permanecerão válidas e em vigor e as Partes deverão proceder à alteração da cláusula em questão, preservando a sua intenção original.

24. O fato de as Partes, na vigência do presente Contrato, deixarem de exercer, parcial ou totalmente, qualquer direito seu oriundo do presente instrumento, não significará nem poderá ser interpretado como renúncia ao aludido direito, sendo considerado mera liberalidade.

25. Em caso de conflito, prevalecem as disposições das cláusulas constantes deste Contrato sobre o disposto em seus eventuais Anexos, sendo que os termos destes serão aplicáveis prioritariamente em caso de ausência de previsão neste Contrato.

26. Os subscritores do presente Contrato o fazem na forma dos atos constitutivos em vigor da **Contratada**, declarando, neste ato e sob as penas da lei, que têm plenos poderes para tanto.

27. As Partes elegem o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para solucionar litígios porventura decorrentes deste Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as Partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Nome do Representante Legal

Senac

Nome do Representante Legal

Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO A ESCOPO DOS SERVIÇOS

ESCOPO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES GERAIS

1. ESCOPO DE SERVIÇO

1.1. O objetivo deste processo é a contratação de serviços de consultoria especializada para manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, desenvolvimento de soluções sob demanda para ambientes NetDrive SharePoint (On-Premise e Online para o tenant administrativo **sp.senac.br**) contemplando o desenvolvimento de melhorias e otimização de sistemas personalizados existentes, implementação de novas funcionalidades e soluções tecnológicas, atualização e integração com outras tecnologias (Microsoft 365, Yammer/Viva Engage, OneDrive, Project Online, PowerBI, Microsoft Teams, Oracle, DevOps, Azure Adrms, Microsoft Purview), atualização e migração dos ambientes SharePoint, SQL Server e sistemas customizados atuais, migração sob demanda para nova infraestrutura em nuvem Azure/Microsoft 365, planejamento e desenvolvimento de sistemas personalizados e automação de processos para ambiente on-premise e online, realização de treinamentos personalizados, monitoramento do ambiente SharePoint, elaboração e implantação de plano de disaster recovery para soluções NetDrive (Solução personalizada desenvolvida em tecnologias Microsoft SharePoint, Workflow Foundation, .Net, JS, BS4, C#, PowerApps, Microsoft SQL Server, SharePoint Online), contemplando e não limitando a aproximadamente 15.000 usuários, 20.5 milhões de itens, 68.000 bibliotecas de documentos e listas distribuídos em 16.000 sites e subsites personalizados.

1.2. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

Deverá ser contemplada a execução de serviço de manutenção conforme relação abaixo:

- Manutenção preventiva e corretiva para ambiente NetDrive online (Ambiente em nuvem) e on-premise.
- Tuning de aplicação para banco de dados (procedures, packages, etc).

- Manutenção das bases de dados SQL Server do ambiente NetDrive.
- Validação e métricas de desempenho do ambiente NetDrive.
- Manutenção dos acessos e permissões dos sistemas.
- Manutenção dos serviços compartilhados e recursos de Sincronização Active Directory.
- Manutenção, configuração e ajustes conforme necessidade dos serviços de pesquisa, indexação de conteúdo, sites e perfil de usuários.
- Manutenção dos servidores Microsoft SQL Server relacionados ao ambiente NetDrive.
- Manutenção adaptativa para adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional (upgrade de hardware e software).
- Manutenção evolutiva ou normativa em caso de alteração, exclusão de características, configurações ou funcionalidades em aplicações desenvolvidas no ambiente NetDrive.
- Elaborar e executar plano de manutenção específica e gerar relatórios dos resultados.
- Executar e analisar o SharePoint Health Analyzer.
- Aplicar atualizações e correções para o ambiente relacionado, conforme melhores práticas do mercado.

1.2.1. Serviço de Manutenção para Soluções Personalizadas

Deverá ser contemplada a manutenção para correção de erros e atualizações de segurança para os sistemas/soluções abaixo:

- Sistema de Auditoria.
- Workflow de Ofícios.
- Sistema Gestão de Informações Corporativas.
- Sistema de Gestão de Operações e Atendimento Corporativo.

- Portal SGSI ISO27001.
- Contemplar também todos os novos sistemas/soluções que serão desenvolvidos.

1.3. SERVIÇO DE SUPORTE

Os serviços compreendem todas as ações de suporte no ambiente NetDrive, SharePoint Online (365) e demais soluções implantadas no ambiente como: Sistema de Auditoria, Workflow de Ofícios, Sistema Gestão de Informações Corporativas, Sistema de Gestão de Operações e Atendimento Corporativo, Portal SGSI ISO27001 e contemplar também todos os novos sistemas/soluções que serão desenvolvidos.

1.3.1. Suporte do ambiente NetDrive e SharePoint Online (365), contemplando e não limitando a aproximadamente 15.000 usuários. Administrar e garantir o acesso e a segurança das informações, documentos armazenados no ambiente sendo 20,5 milhões de itens, distribuídos em mais de 68.000 bibliotecas de documentos, listas e aproximadamente 16.000 sites e subsites distribuídos em áreas e bases de dados distintas aproximadamente no ambiente NetDrive e 365.

1.3.2. Planejar e executar junto as áreas de negócio e tecnologia a expansão da utilização do NetDrive/SharePoint para as demais unidades do Senac SP, seguindo o modelo já em utilização na Sede, Centro Universitário Santo Amaro, Editora Senac, Centro Universitário Águas de São Pedro e Unidade São Jose do Rio Preto.

1.3.3. Serviço de Suporte Mensal

Deverá ser contemplada a execução de serviço de suporte técnico especializado para:

- Atendimento a dúvidas sobre os recursos e funcionalidades.
- Resolução de problemas técnicos e bugs;
- Suporte presencial e on-line para correção de problemas críticos e não críticos.
- Suporte e atendimento dos chamados junto a GTI em relação ao NetDrive e SharePoint Online (365).

- Implantação de novos conteúdos e recursos junto às áreas.
- Estruturação de áreas com transição de conteúdo para os recursos NetDrive e SharePoint Online (365).
- Planejamento e organização de bibliotecas de documentos e conteúdos para sites departamentais.
- Criação e parametrização de sites departamentais, listas personalizadas e automação de processos e workflows.
- Correção de erros ou problemas funcionais relacionados ao ambiente NetDrive e SharePoint Online (365).
- Suporte à criação, organização e aplicação de perfis de segurança dos grupos de permissões.
- Suporte ao planejamento do armazenamento e disponibilização de conteúdo corporativo.
- Suporte a equipes de desenvolvimento para novas implantações e atualizações das soluções.
- Suporte para realização e check-list de backups.
- Alocação de um profissional qualificado para auxiliar na operação e suporte do ambiente quando o mesmo estiver inoperante ou com falhas.
- Suporte para a correção de falhas no ambiente NetDrive.
- Elaborar manuais e documentos técnicos relacionadas ao ambiente NetDrive.
- Apoio a criação e execução de procedimentos para administração do ambiente, segundo as melhores práticas.
- Planejamento e configuração de topologias adequadas.
- Instalação e configuração dos softwares e requisitos.
- Criação de contas de serviços e usuários para testes.
- Criação de protótipos e demonstrações.
- Suporte à migração do ambiente para novas versões.

- Migração das bases de dados do ambiente para novas versões.
- Instalação de softwares, serviços e recursos para as soluções existentes no ambiente.
- Avaliar e dimensionar o capacity dos servidores virtuais e físicos do ambiente.

1.3.4. Serviço de Suporte Mensal para Soluções Personalizadas

Deverá ser contemplada o suporte citado no item 1.3 para os sistemas/soluções abaixo:

- Sistema de Auditoria.
- Workflow de Ofícios.
- Sistema Gestão de Informações Corporativas.
- Sistema de Gestão de Operações e Atendimento Corporativo.
- Portal SGSI ISO27001.
- Contemplar também todos os novos sistemas/soluções que serão desenvolvidos.

1.4. SERVIÇO DE MONITORAMENTO

Consiste em realizar e configurar serviços ou recursos para monitoramento do ambiente em questão, conforme melhores práticas.

1.4.1. Ambiente nos primeiros estágios:

- Proteção de saturação do log de eventos.
- Cronograma do trabalho do temporizador.
- Importação de dados de uso do Microsoft SharePoint Foundation.
- Provedores de diagnóstico.
- Habilitar provedores de diagnóstico.

- Definir os intervalos de agendamento "job-diagnosticsperformance-counter-wfe-provider" e "job-diagnosticsperformance-counter-sql-provider".
- Rastreamento de pilha de solicitações de conteúdo.
- Painel de desenvolvimento para homologação e testes.
- Coleção de dados de uso (uso da importação de conteúdo, exportação de conteúdo, solicitações de página, uso de recurso, uso da consulta de pesquisa, uso de inventário de site, trabalho de timer, uso de classificação).
- Monitorar os backups realizados.
- Monitorar o uso do disco, assim como consumo diário das bases de dados.
- Monitoramento de performance dos servidores virtuais e físicos.
- Monitoramento do desempenho de rede, rede entre os servidores.

1.4.2. Contadores de Desempenho

Consiste em configurar e administrar contadores de desempenho que auxiliem no monitoramento e avaliação do desempenho do ambiente para os bancos de dados de uso, com o objetivo de extrair informações precisas em relação a performance e monitorar o ambiente.

- Contador de desempenho de processador.
- Interface de rede.
- Discos e cache.
- Arquivo de paginação e memória.
- % do tempo do processador.
- Comprimento médio da fila do disco.
- Comprimento médio da fila de leitura do disco.
- Comprimento médio da fila de gravação do disco.

- Leituras de disco/seg..
- Gravações de disco/seg..
- Memória.
- Mbytes disponíveis.
- Falhas de cache/seg..
- Páginas/seg..
- Arquivo de paginação (% usada e % de pico usada).
- Nic.
- Total de bytes/seg..
- Processo (conjunto de trabalho, %tempo do processador, contagem de threads).
- Solicitações enfileiradas.
- Tempo de espera da solicitação.
- Solicitações rejeitadas.
- Solicitações em execução.
- Solicitações por segundo.

1.4.3. Contadores do SQL Server:

Consiste em adicionar e administrar contadores de desempenho que auxiliem no monitoramento e avaliação do desempenho do ambiente SQL Server.

- Estatísticas Gerais.
- Conexões de Usuários.
- Banco de Dados.
- Transações por segundo.
- Bloqueios.
- Números de Bloqueios por segundo.

- Tempo de espera médio.
- Tempo de espera de bloqueio.
- Esperas de Bloqueio por segundo.
- Estatísticas de SQL Server.
- Compilações do SQL por segundo.
- Recompilações de SQL Server.
- Cache de Planos.
- Taxa de Acertos do Cache.
- Cache do Buffer.
- Taxa de Acertos do Cache do Buffer.

1.5. PLANO DE DISASTER RECOVER

Consiste em realizar, configurar e/ou parametrizar os serviços ou recursos para backup e restore do ambiente NetDrive e SharePoint Online(365), conforme melhores práticas.

1.5.1. Ações e planos para recuperação de desastres:

- Elaboração do plano de backup/restore de todo o ambiente.
- Análise de rotinas de backup e recuperação de dados.
- Verificar e corrigir erros nos backups realizados.
- Testes de backup/restore de conteúdo, informações, dados, sites, bibliotecas e templates.
- Testes de recuperação (Disaster Recovery) de todos os servidores.
- Testes de recuperação (Disaster Recovery) de todos os bancos de dados SQL Server.

Deverá ser contemplada o serviço de disaster recovery citado no item para os sistemas/soluções abaixo:

- Sistema de Auditoria.

- Workflow de Ofícios.
- Sistema gestão de informações corporativas.
- Sistema de Gestão de Operações e Atendimento Corporativo.
- Portal SGSI ISO27001.
- Contemplar também todos os novos sistemas/soluções que serão desenvolvidos.

1.6. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO

Os serviços contratados para a migração do ambiente NetDrive, compreendem a migração de versão atual em Sharepoint 2013/2016 para novas versões do SharePoint 2019 e Online em alta disponibilidade, não se limitando somente a esta migração de versão, mas sim a todas as novas versões e migração para nuvem Microsoft/Office 365, incluindo:

- 1.6.1. Análise detalhada do ambiente para definição do plano de migração, avaliação dos pré-requisitos, cronograma detalhado, até a entrega de documentação e aceite da migração.
- 1.6.2. Instalações, configurações, parametrizações, que incluem:
 - Bancos de dados SQL Server.
 - Windows Server.
 - SharePoint Server 2013, 2016, 2019 ou superior.
 - Qualquer outra ferramenta que se faz necessária para o processo de migração.
 - Criação de ambiente de homologação com replica da produção (este ficará em definitivo para novas demandas de migrações e testes).
 - Criação do novo ambiente de produção com alta disponibilidade.
 - Restruturação de sites e bases de dados para adequações na distribuição de volume de dados e backup.
 - Criação de alta disponibilidade para o ambiente de produção.
 - Documentação de entrega e aceite;

1.7. SERVIÇO DE REESTRUTURAÇÃO DO AMBIENTE 365

Os serviços contratados para a reestruturação do ambiente 365, compreende no trabalho de análise, planejamento, desenvolvimento e migração dos sites, usuários, recursos e conteúdo hospedados em nuvem - Microsoft Azure/365 contemplando:

- 1.7.1. Análise detalhada do ambiente para definição do plano de migração, incluindo todas as informações sobre o armazenamento, usuários ativos, sites criados e customizações implementadas pelos usuários.
- 1.7.2. Migração das estruturas de sites e documentos armazenados em contas pessoais dos usuários, para o novo padrão definido.
- 1.7.3. Criação de nova estrutura para disponibilizar os recursos do SharePoint Online aos usuários.
- 1.7.4. Reestruturação dos grupos de acessos e políticas de retenção de documentos e informações.
- 1.7.5. Desenvolvimento e criação do plano de recuperação de desastres para o ambiente 365, assim como a implantação de soluções para extração de dados e informações dos acessos e recursos utilizados.
- 1.7.6. Criação, parametrização e implantação de portal para oferecer serviço unificado de governança - Portal do Microsoft Purview.

1.8. SERVIÇO DE REESTRUTURAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE BASES DE DADOS MICROSOFT SQL SERVER

Os serviços contratados para a reestruturação e atualização das bases de dados do SQL Server versão 2012 para Microsoft SQL Server 2014 ou superior.

A contratada deverá contemplar os itens a seguir:

- 1.8.1. Realização de análise detalhada e mapeamento de todas as bases de dados que compõem o ambiente NetDrive (SharePoint), incluindo as bases de dados das soluções personalizadas disponíveis no ambiente.

- 1.8.2. Reestruturação das bases de dados existentes para melhor dimensionamento das informações e armazenamento.
- 1.8.3. Atualização de todas as bases de dados do ambiente NetDrive versão Microsoft SQL Server 2012 para nova versão 2014 ou superior.
- 1.8.4. Atualização da plataforma Microsoft SQL Server 2012 para versão 2014 ou superior.
- 1.8.5. Migração das bases de dados do ambiente NetDrive e das soluções personalizadas para novo ambiente a ser implantado.
- 1.8.6. Migração das bases dados para ambiente em nuvem SQL Azure, caso seja necessário e/ou solicitado.

1.9. SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO SOB DEMANDA DE NOVAS SOLUÇÕES, MELHORIAS PARA OS AMBIENTES ATUAIS

Consiste na execução de serviço de desenvolvimento e implementação de soluções customizadas e desenvolvimento de melhorias, conforme demanda para os ambientes NetDrive (On-premise e SharePoint Online 365).

A contratada deverá contemplar os itens a seguir:

- 1.9.1. Desenvolvimento e integração do NetDrive com outras aplicações, soluções de negócios e workflows para automação de processos baseados no NetDrive.
- 1.9.2. Especificação, arquitetura, análise, prototipação, codificação, testes, homologação, implantação e documentação de soluções para o ambiente NetDrive.
- 1.9.3. Atualização e desenvolvimento de sistemas legados do SharePoint On-Premises para a nuvem Microsoft – SharePoint Online /365
- 1.9.4. Desenvolvimento de melhorias, novas funcionalidades e recursos para o NetDrive e as soluções personalizadas descritas abaixo:

- Sistema de Auditoria.
 - Workflow de Ofícios.
 - Sistema Gestão de Informações Corporativas.
 - Sistema de Gestão de Operações e Atendimento Corporativo.
 - Portal SGSI ISO27001.
 - Contemplar também todos os novos sistemas/soluções que serão desenvolvidos
- 1.9.5. Desenvolvimento de workflows e formulários personalizados para automação de processos.
- 1.9.6. Desenvolvimento de relatórios estatísticos e analíticos para acompanhamento e monitoramento das soluções implantadas.
- 1.9.7. Desenvolvimento de dashboards e indicadores de performance conforme demanda.
- 1.9.8. Desenvolver portais e sites colaborativos.
- 1.9.9. Desenvolver arquiteturas e soluções multicamadas dos softwares utilizados conforme melhores práticas.
- 1.9.10. Desenvolver aplicações considerando usabilidade e integração com usuário e sistemas internos.
- 1.9.11. Integrar e migrar soluções entre ambientes SENAC-SP.
- 1.9.12. Desenvolvimento de formulários eletrônicos para coleta e distribuição de informações.
- 1.9.13. Desenvolvimento de workflows personalizados para aprovação e distribuição de documentos e informações.
- 1.9.14. Especificação e detalhamento de requisitos junto as áreas de negócios, para desenvolvimento de soluções baseadas no ambiente NetDrive.

- 1.9.15. Desenvolvimento de protótipos e POC (Proof of Concept), para demonstração e treinamentos de novas tecnologias Microsoft SharePoint com base na arquitetura implantada NetDrive.
- 1.9.16. Desenvolvimento para integração com Microsoft Project Online (O365), OneDrive.
- 1.9.17. Desenvolvimento com plataforma Microsoft PowerBI.
- 1.9.18. Desenvolvimento de soluções e integrações com Microsoft Yammer/Viva Engage, Microsoft Teams e Microsoft Onedrive.
- 1.9.19. Análise, especificação, parametrização e implantação de soluções Azure ADRMS.
- 1.9.20. Análise, especificação, implantação de solução Microsoft Yammer/Viva Engage.

1.10. SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO

Consiste em serviço de customização, visando atender as áreas de negócio.

- 1.10.1. Deverá ser contemplada a execução de serviço de customização conforme relação abaixo:
 - Análise e customização do designer dos sites.
 - Análise e customização do designer dos templates.
 - Elaboração de novos templates seguindo os solicitados pelas áreas da contratante.
 - Customização de portais e soluções baseadas na tecnologia NetDrive.
 - Customização de sites departamentais e recursos SharePoint Online (365).
 - Customização e integração de solução Yammer/Viva Engage para atendimento das áreas de negócios.

- Customização de sites e formulários eletrônicos disponíveis no ambiente SharePoint On-Premises.
- Customização de sites e recursos, formulários eletrônicos e soluções personalizadas do ambiente NetDrive para soluções em nuvem Microsoft.

1.10.2. Serviço de Customização para Soluções Personalizadas

Deverá ser contemplada a customização conforme demanda de solicitação/mudança para os sistemas/soluções abaixo:

- Sistema de Auditoria.
- Workflow de Ofícios.
- Sistema Gestão de Informações Corporativas.
- Sistema de Gestão de Operações e Atendimento Corporativo.
- Portal SGSI ISO27001.
- Contemplar também todos os novos sistemas/soluções que serão desenvolvidos.

1.11. SERVIÇO DE OPERAÇÃO

Consiste em serviço de operação, visando manter a integridade e segurança das aplicações, documentos e conteúdo do ambiente NetDrive e SharePoint Online.

1.11.1. Deverá ser contemplada a execução de serviço de operação conforme relação abaixo:

- Análise e check-list mensal dos logs e novas implementações realizadas.
- Análise técnica das soluções implantadas.
- Realização de testes das funcionalidades.
- Extração de informações e logs dos sistemas.
- Desempenho e consistência das informações.

- Análise de conteúdo e armazenamento de informações.
- Análise de grupos de usuários e segurança.
- Reindexação e limpeza de logs e index.
- Arquivamento e limpeza dos logs de eventos.
- Validação dos serviços (Search, Sincronização, WebApps, StoreApps).
- Limpeza e sincronização full de usuários, importar e atualizar imagens.
- Limpeza e indexação full de informações e documentos.
- Atualização dos serviços AppCatalog e Apps.
- Atualização do OfficeApps e Workflow Services.
- Realização de testes de stress das bases de dados.
- Realização de testes de stress dos servidores frontend.
- Relatórios para redimensionamento e escalabilidade.
- Executar verificações de performance físicas do ambiente.
- Verificar o visualizador de eventos, e interagir na saúde.
- Arquivamento e limpeza dos logs de eventos.
- Validar números de desempenhos dos serviços (Search, Sincronização, WebApps, StoreApps).
- Verificar arquivos de dados e arquivos criados pelo sistema.
- Realizar testes entre os ambientes.
- Verificações, testes e documentação de segurança.
- Planejamento da capacidade x recursos de infraestrutura disponíveis e utilizados.
- Limpeza e sincronização full de usuários, importar e atualizar perfis de segurança e grupos de usuários.
- Limpeza e indexação full de informações e documentos.
- Ajustes e configurações de escopos de pesquisa, indexação e agendamentos.

- Limpeza e indexação full de informações e documentos.
- Auditoria de segurança completa.
- Atualização de performance baselines.
- Criar e publicar serviços, sites, documentos e conteúdos para administração do ambiente.
- Validação e análise de acessos externos, publicações e segurança.

1.11.2. Serviço de Operação para Soluções Personalizadas

Deverá ser contemplada a operação para os sistemas/soluções abaixo:

- Sistema de Auditoria.
- Workflow de Ofícios.
- Sistema Gestão de Informações Corporativas.
- Sistema de Gestão de Operações e Atendimento Corporativo.
- Portal SGSI ISO27001.
- Contemplar também todos os novos sistemas/soluções que serão desenvolvidos.

2. PLANO DE TRABALHO

2.1. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO

A contratada deverá apresentar o plano de trabalho em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

2.1.1. Elaboração de documentação formal da migração contendo todo o planejamento necessário, seguindo métodos reconhecidos pelo mercado como referência para projetos, baseado no PMI (Project Management Institute), minimamente:

- Plano de trabalho.
- Escopo.

- Matriz de Responsabilidades.
- Análise de Risco.
- Cronograma de atividades apresentado no formato Gráfico de Gantt, demonstrando dependências e marcos, com atividades calculadas.
- Documentação de entrega e aceite.

2.2. SERVIÇO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO e DESASTRE RECOVERY

- 2.2.1. A contratada deverá apresentar o plano de trabalho em até 10(dez) dias após a assinatura do contrato.
- 2.2.2. A contratada deverá elaborar documento formal, com o planejamento necessário para a execução da demanda solicitada.
- 2.2.3. O planejamento deverá incluir todas as rotinas e procedimentos a serem executados para realização do suporte e manutenção do ambiente.

2.3. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva deverá ocorrer conforme demanda da Contratante por meio de sistema de registro de chamados, e-mail ou telefone. Após a resolução do problema, a contratada deverá enviar relatório com as informações sobre as correções aplicadas e resultados obtidos.

2.4. Manutenção Evolutiva

A Contratada deverá prestar serviços conforme especificado e os serviços envolverão as seguintes atividades:

- Elaboração de especificação de requisitos.
- Especificação técnica.
- Realização de testes após conclusão.
- Homologação e implantação em produção.

2.5. SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO

Para o desenvolvimento de novas soluções e melhorias dos sistemas, a contratada deverá elaborar documento formal com o planejamento necessário, para a execução da demanda solicitada. Deverá apresentar cronograma detalhado com base nas melhores práticas de mercado, baseado em PMI e reportar

as atualizações semanalmente a contratada. O cronograma deverá apresentar minimamente a estrutura:

- Análise e definição de requisitos.
- Especificação e detalhamento dos requisitos necessários.
- Validação de requisitos.
- Análise e definição dos processos.
- Validação dos processos.
- Arquitetura e Desenvolvimento.
- Implantação em ambiente de homologação.
- Homologação e Testes.
- Implantação em ambiente de produção.
- Entrega/Aceite do projeto.

3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

3.1. NetDrive – Visão Geral

3.1.1. A plataforma NetDrive é uma solução totalmente customizada, é baseada na solução Microsoft SharePoint Server 2007, e foi totalmente customizada para atender as necessidades de negócios da empresa Senac SP. A versão 2007 foi atualizada para a versão SharePoint Server 2010 e posteriormente para versão 2013. Atualmente está em ambiente híbrido, sob a versão SharePoint Server 2013 On-premise e alguns recursos integrados em SharePoint Online, porém o ambiente está em processo de migração para versões 2019 e SharePoint 365.

3.1.2. Com aproximadamente **15.000 usuários**, o ambiente será estendido para a utilização de todas as unidades do estado de São Paulo da Contratante, imediatamente após a contrato firmado, sendo que cada unidade poderá ter suas próprias customizações de sites e recursos.

3.1.3. Contém aproximadamente **20,5 milhões de itens**, distribuídos em mais de **68.000 bibliotecas de documentos e listas**.

3.1.4. Armazena aproximadamente **16.000 sites/subsites** que são distribuídos em áreas e bases de dados distintas.

3.1.5. A solução de Search/Pesquisa, está configurada para suportar mais de 800 milhões de informações, sendo processadas e disponibilizadas aos usuários instantaneamente, requerendo assim manutenções constantes.

3.1.6. Ambiente de alta disponibilidade com servidores front-end configurados e implantados em VMs (Máquinas Virtuais).

3.1.7. O ambiente NetDrive, contém recursos customizados, como listas, bibliotecas, sites, workflows, formulários, layouts, permissões, aplicações e webparts.

3.1.8. O ambiente NetDrive, contém soluções de negócios personalizadas que foram desenvolvidas para atender demandas específicas das áreas de negócios e unidades.

3.2. Soluções de Negócios e Aplicações Customizadas

A plataforma NetDrive foi utilizada para o desenvolvimento de soluções de negócios específicas sendo:

3.2.1. Sistema de Auditoria

Tem o objetivo de otimizar o tempo para a realização das auditorias internas, assim como facilitar o acesso e compartilhamento de informações e documentos das unidades

A solução foi desenvolvida com a plataforma .Net, JS, BS4 e SharePoint 2013 (Portal NetDrive), e conta com inúmeros recursos customizados que garantem a acessibilidade e segurança das informações e documentos armazenados, entre os recursos são destacados:

- Menu lateral de acesso rápido aos recursos do sistema.
- Componente para visualizar e acessar os documentos recentes anexados ou modificados no sistema.
- Recursos para a gestão das solicitações e auditorias

das unidades.

- Painel de indicadores informando o status de cada solicitação, assim como o número total de solicitações registradas.
- Painel de tarefas, onde será possível ter acesso direto as tarefas que foram atribuídas ao colaborador, unidade ou a um departamento específico.
- Notificações, é um painel que indicará todas as notificações geradas pelo sistema, assim como novas notificações recebidas tanto da unidade, quando da GPG.
- Calendário para próximos eventos sejam eles relacionados a auditoria ou outro evento que a GPG queira disponibilizar.
- Painel de Comunicados, podendo ser utilizado para informações, atualizações de procedimentos e qualquer outro tipo de informação ou notícia que a GPG necessite divulgar tanto para as unidades, quanto para o departamento.
- Recursos para atribuição automática de permissões.
- Delegação de permissões e envios automáticos das solicitações.
- Além destes recursos, o sistema será aperfeiçoado conforme a necessidade da área, e seus recursos poderão ser disponibilizados as unidades ou apenas para a GPG.

Tecnologias utilizadas:

- SharePoint Server 2013.
- SQL Server 2012 R2.
- Framework .Net, ASP.NET, MVC, Visual Studio.Net, C#, Bootstrap 4.0, JQuery, Javascript, JSOM.
- Customização de MasterPages e Layouts com CSS (Cascading Style Sheets) e Javascript.
- Windows Server 2012 R2.
- SharePoint Designer 2013.
- Microsoft Workflow Services.

- Microsoft Office Apps 2013.

3.2.2. WorkFlow de Ofícios

Sistema de Controle de Ofícios da Diretoria Regional, solução de Workflow para recebimento, distribuição e aprovação de ofícios entre as diretorias regionais.

Tecnologias utilizadas:

- SharePoint Server 2013.
- SQL Server 2012R2.
- Framework .Net, ASP.NET, MVC, Visual Studio.Net, C#, Bootstrap 4.0, JQuery, Javascript, JSOM.
- Customização de MasterPages e Layouts com CSS (Cascading Style Sheets) e Javascript.
- Windows Server 2012 R2.
- SharePoint Designer 2013.
- Microsoft Workflow Services.
- Microsoft Office Apps 2013.

3.2.3. Sistema Gestão de Informações Corporativas:

Tem o objetivo de otimizar o tempo para coleta de informações das gerências envolvidas. O portal visa padronizar e otimizar o atual processo de coleta de dados de projetos educacionais a cada uma das gerências envolvidas, assim como armazenar de forma segura e integrada todas as informações necessárias para a geração de relatórios institucionais trimestrais e de possíveis indicadores de negócio. O sistema facilita a comunicação entre GPG e as Gerências, através de notificações, indicadores e módulos de consultas disponíveis no sistema.

Tecnologias utilizadas:

- SharePoint Server 2013.
- SQL Server 2012R2.
- Framework .Net, ASP.NET, MVC, Visual Studio.Net,

C#,Bootstrap 4.0, JQuery, Javascript, JSOM.

- Customização de MasterPages e Layouts com CSS (CascadingStyle Sheets) e Javascript.
- Windows Server 2012 R2.
- SharePoint Designer 2013.
- Microsoft Workflow Services.
- Microsoft Office Apps 2013.

3.2.4. Sistema de Gestão de Operações e Atendimento Corporativo

O Portal tem como objetivo otimizar os processos utilizados atualmente para o atendimento a rede e clientes, um canal centralizado para a gestão das informações, solicitações e comunicação. A solução disponibilizará recursos para gestão de conteúdo, relatórios e indicadores, assim como facilitar a comunicação durante as etapas de cada processo a ser executado. Contém 7 módulos, (Negociação, Elaboração e aprovação do contrato, Setup e repasse, Gerenciamento e controle da operação, gestão do cronograma com a rede e cliente, Prestação de contas e cobrança).

Tecnologias utilizadas:

- SharePoint Server 2013.
- SQL Server 2012R2.
- Framework .Net, ASP.NET, MVC, Visual Studio.Net, C#,Bootstrap 4.0, JQuery, Javascript, JSOM.
- Customização de MasterPages e Layouts com CSS(Cascading Style Sheets) e Javascript.
- Windows Server 2012 R2.
- SharePoint Designer 2013.
- Microsoft Workflow Services.
- Microsoft Office Apps 2013.

- PowerBI.

3.2.5. Portal SGSI ISO27001

O Portal SGSI visa otimizar os processos da área de Segurança da Informação, adequando os processos para atender os requisitos para ISO27001 e ISO27002, além de disponibilizar canal para comunicação interna da área, com a divulgação dos principais resultados e informações relevantes. O Portal permite de forma intuitiva e simplificada, a gestão das informações e documentos. Contém todos os recursos necessários para que as informações sejam coletadas e distribuídas para as respectivas áreas, através de formulários eletrônicos personalizados e workflows.

Resumo dos principais recursos:

- a) Portal exclusivo e customizado para área SGSI.
- b) Central de documentos para gestão, controle e compartilhamento de informações.
- c) Publicação de políticas de segurança da informação.
- d) Dashboards dinâmicos (Riscos, incidentes, procedimentos, solicitações abertas, pendentes ou concluídas e demais informações da área)
- e) Workflow para coleta e distribuição das informações.
- f) Workflow para solicitações e aprovações (Acessos, VPN, Documentos, Sistemas).
- g) Workflow para envio de mensagens e alertas.
- h) Workflow para aprovação de conteúdo e documentos.
- i) Relatórios analíticos com informações gerenciais

Tecnologias utilizadas:

- SharePoint Server 2013.
- SQL Server 2012R2.

- Framework .Net, ASP.NET, MVC, Visual Studio.Net, C#, Bootstrap 4.0, JQuery, Javascript, JSOM.
- Customização de MasterPages e Layouts com CSS (Cascading Style Sheets) e Javascript.
- Windows Server 2012 R2.
- SharePoint Designer 2013.
- Microsoft Workflow Services.
- Microsoft Office Apps 2013.
- PowerBI.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O atendimento local será realizado nas dependências da contratante, conforme descrito abaixo:

Maior concentração do tempo atendimento:

Senac Sede/Consolação: Rua Dr. Vila Nova, 228 - Vila Buarque
CEP: 0122-903 – São Paulo – SP.

Atendimento esporádicos:

Centro Universitário Santo Amaro: Av. Eng. Eusébio Stevaux, 823
- Santo Amaro, São Paulo - SP, 04696-000

Editora Senac: R. 24 de Maio, 208 - Centro, São Paulo - SP, 01041-000

Centro Universitário Águas de São Pedro: Pq. Dr. Octávio de Moura Andrade, s/n - Centro, Águas de São Pedro - SP, 13525-000

Unidade São José do Rio Preto: R. Jorge Tibiriçá, 3518 - Vila Santa Cruz, São José do Rio Preto - SP, 15014-040

Atendimentos em menor número:

Demais Unidades do Senac no Estado de São Paulo conforme site
<http://www.sp.senac.br/jsp/default.jsp?newsID=DYNAMIC,oracle.br.data.servers.UnidadesDataServer.getAllUnidade&template=2210.dwt&testeira=2092>

4.2. A contratante poderá solicitar atendimento online fora do horário comercial, através de canais de atendimento disponibilizados pela contratada.

4.3. A contratante poderá agendar atendimentos em dias e horários preestabelecidos

5. SOBRE O ATENDIMENTO

5.1. A prestação de serviço deverá ser de 21.820 (vinte e um mil e oitocentos e vinte horas) período de até 12 meses, sendo, ao menos 25% no período noturno, feriados ou de madrugada para execuções de RDMs e serviços específicos.

*** NetDrive: Solução totalmente customizada baseada na plataforma Microsoft SharePoint Server 2010/2013/.Net 4.5, SQL Server, TypeScript.

ESPECIALIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE HORAS
Especialista Ambientes Microsoft SharePoint/365	Serviço de suporte técnico, manutenções preventivas e corretivas. Serviços de suporte técnico a usuários e treinamentos personalizados sob demanda para ambientes NetDrive e SharePoint Online (365). Serviços de monitoramento, atualizações e manutenções evolutivas. Serviços de elaboração e execução de planos de recuperação de desastres para ambiente NetDrive e soluções que fazem parte deste escopo. Serviços de análise e elaboração de documentação técnica e operacional para os ambientes do escopo.	4.800
Desenvolvedor Soluções AspNet/ SharePoint/365 Especialista SharePoint/365	Serviços de desenvolvimento sob demanda de novas soluções, melhorias para as soluções personalizadas atuais. Serviços de desenvolvimento e customização sob demanda de sistemas legados para nuvem Microsoft Azure/365.	9.600

	Serviços de desenvolvimento e integração de soluções personalizadas sob demanda para o EcoSistema Microsoft Azure/365. Serviços de implantação, desenvolvimento e customização de rede social corporativa Microsoft Yammer/Viva Engage.	
Especialista DBA SQL / Oracle Especialista SharePoint/365	Serviços de reestruturação de ambientes On-premises Microsoft SharePoint (NetDrive) e ambiente em nuvem Microsoft 365. Serviços de reestruturação e atualização de bases de dados Microsoft SQL Server ambiente NetDrive e sistemas customizados. Serviços de migração de ambientes On-Premises SharePoint (NetDrive) para ambiente em nuvem SharePoint Online e 365.	6.220
Gerente de Projetos PMI	Serviços de gerenciamento de projetos	1.200
	Total de Horas (12 meses)	21.820

6. SLA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Os incidentes, dúvidas e problemas deverão ser classificados de acordo com o tipo e grau de prioridade.

6.1. O Acordo de Nível de Serviço do quadro abaixo é válido para atendimento aos serviços de Manutenção e Suporte descritos nos itens 1.4 e 1.5.

Prioridade	Tempo máximo de atendimento	Tempo máximo de solução	Tempo total de atendimento
Crítica	2 horas	4 horas	6 horas
Alta	6 horas	10 horas	16 horas
Média	8 horas	16 horas	24 horas
Baixa	24 horas	48 horas	72 horas

6.2. Definição de Criticidade.

Crítica	Parada no serviço com perda total de funcionalidades ou degradação extrema. Chamados para restabelecer serviços que estejam parados ou apresentando falhas de funcionamento e que demandem ação imediata.
Alta	Degradação de grande parte das funcionalidades dos serviços. Número e importância dos utilizadores afetados são significativos em relação ao universo global de utilizadores. Qualquer incidente, problema ou requisição reportado por usuários considerados usuários chaves e/ou prioritários.
Média	Incidentes que não causam parada nos serviços e/ou funcionalidades. Chamados para restabelecer serviços que estejam degradando o desempenho das atividades institucionais dos usuários, mas sem causar sua interrupção.
Baixa	Degradação dos serviços, com perda de algumas funcionalidades não essenciais, pequenas paradas esporádicas ou diminuição do seu desempenho. Chamados destinados a esclarecimento de dúvidas, bem como problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade dos recursos computacionais relativos as atividades institucionais dos usuários.

- 6.3. As ações realizadas pela Contratada não podem comprometer outras funcionalidades do ambiente.
- 6.4. Ao final do atendimento a contratada deverá apresentar à Contratante todas as ações realizadas, devidamente documentadas.
- 6.5. A Contratada deverá disponibilizar profissional qualificado para atendimentos emergenciais, em caso de problemas no ambiente em período noturno, finais de semana ou feriados.
- 6.6. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, são de responsabilidade da Contratada, incluindo deslocamento,

estadia, passagens e demais custos necessários a prestação de serviços.

7. RECURSOS DA CONTRATADA

7.1. Todos os equipamentos necessários para o atendimento e a solução são de responsabilidade da Contratada.

7.2. Os recursos de hardware e software, necessários à execução das atividades, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

7.3. As licenças de softwares necessárias para a prestação dos serviços, assim como a infraestrutura, são de responsabilidade do Contratante.

7.4. Atividades específicas que exigirem interação presencial com as áreas demandantes ou áreas de negócio do contratante, como levantamento de requisitos, reuniões, entrevistas, apresentações e workshops, deverão ocorrer nas dependências do Contratante.

8. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

8.1. A Contratada deverá disponibilizar recursos qualificados necessários para o cumprimento dos serviços e das entregas, conforme características de cada demanda e/ou projeto.

8.2. Os Profissionais disponibilizados pela Contratada, deverão possuir domínio e experiência comprovada na plataforma SharePoint Server 2010, SharePoint Server 2013 ou superior.

8.3. Os Profissionais disponibilizados pela Contratada, deverão possuir domínio e experiência comprovada no desenvolvimento de soluções customizadas, utilizando a plataforma SharePoint Server 2010, SharePoint Server 2013 ou superior.

8.4. Os Profissionais disponibilizados pela Contratada, deverão possuir domínio e experiência comprovada em Migração, instalação, configuração e customização de topologias para ambiente SharePoint Server 2010 e SharePoint Server 2013 ou superior.

8.5. Os Profissionais disponibilizados pela Contratada, deverão possuir domínio e experiência comprovada, na execução de atividades relacionadas com manutenção corretiva e evolutiva da plataforma Microsoft SharePoint.

8.6. Os Profissionais disponibilizados pela Contratada, deverão possuir domínio e experiência comprovada, na elaboração de documentação técnica, procedimentos e manuais operacionais para usuários, referente a plataforma Microsoft SharePoint.

8.7. Os Profissionais disponibilizados pela Contratada, deverão possuir domínio e experiência comprovada, em infraestrutura, recursos, processos e suas respectivas integrações (componentes, banco de dados, servidores de aplicações), para ambiente Microsoft SharePoint.

8.8. Os Profissionais disponibilizados pela Contratada, deverão possuir domínio e experiência comprovada em instalação, configuração, operação e manutenção de banco de dados de alta disponibilidade SQL Server e seus respectivos serviços e integrações, relacionadas ao ambiente Microsoft SharePoint.

8.9. Experiência em planejamento e manutenção do SharePoint e de outras tecnologias principais das quais o SharePoint depende, incluindo Windows Server 2008 R2 e posterior, IIS (Internet Information Services), SQL Server 2008 R2 e posterior, Active Directory e serviços de infraestrutura de rede.

8.10. Experiência em gerenciamento da continuidade dos negócios, incluindo backup de dados, restauração e alta disponibilidade, além de experiência em tecnologias de autenticação e segurança.

8.11. As experiências devem ser em ambientes on-premise (instalação local Datacenter do Senac SP) e soluções em nuvem Microsoft 365.

9. GARANTIA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

9.1. A Contratada garantirá os serviços e produtos entregues pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do aceite definitivo pela Contratante.

9.2. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela Contratada mesmo após o término do prazo de vigência do contrato.

9.3. Durante o período de garantia, caberá à Contratada realizar toda a correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados ou decorrentes de integração e adequação sistêmica (Manutenção corretiva), sem que isso implique em ônus adicional aos valores contratados, desde que não tenham se dado em razão das especificações feitas pela Contratante.

9.4. Atividades específicas que exigirem interação presencial com as áreas demandantes ou áreas de negócio do contratante, como levantamento de requisitos, reuniões, entrevistas, caso um componente de software e/ou artefato referente a um serviço contratado seja alterado pela Contratante ou por outro fornecedor por ela designado, a garantia cessará apenas para esse produto.

10. PAGAMENTO

10.1. Todos os pagamentos serão efetuados diretamente à Contratada ou

através do estabelecimento bancário por ela indicado, mediante apresentação de nota fiscal junto a relatório de horas consumidas;

- 10.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o sistema de pagamento do Senac, que adota datas fixas, sempre nos dias 5 (cinco) ou 15 (quinze) de cada mês, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais e boletos bancários e os faturamentos deverão ser entregues ao Senac pela Contratada em até 10 (dez) dias úteis antes do vencimento.
- 10.3. Incluem-se no preço dos serviços todos os custos necessários à sua execução, inclusive ferramentas e transporte de equipamentos.
- 10.4. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, são de responsabilidade da Contratada, incluindo deslocamento, estadia, passagens e demais custos necessários à prestação dos serviços.

O presente Anexo, devidamente rubricado pelas Partes, integra o Contrato de Prestação de Serviços para todos os fins de direito.

ANEXO B

ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1. DEFINIÇÕES

1.1 Quando utilizados neste Acordo de Tratamento de Dados Pessoais ("Acordo"), os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado a eles atribuído abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

"Dado(s) Pessoal(ais)" significa qualquer informação que, direta ou indiretamente, identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, geolocalização, dentre outras. Incluem-se neste conceito os Dados Pessoais Sensíveis, conforme abaixo definido;

"Dado(s) Pessoal(is) Sensível(eis)" significa qualquer informação que revele ou tratamento que venha a revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou à organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

"Titular(es)" significa qualquer pessoa física identificada ou que possa ser identificada a partir dos Dados Pessoais;

"Tratamento" significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando a, coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outras;

"Violação de Dados" significa qualquer situação, acidental ou intencional, ilícita, praticada com culpa ou dolo, que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso não autorizado a Dados Pessoais;

"Controlador(a)" significa a instituição a quem compete definir sobre o Tratamento (escopo, propósito e meios);

"Operador(a)" significa a instituição ou pessoa física a quem compete realizar o Tratamento em nome do Controlador.

1.2 Todos os demais termos não definidos neste Acordo que possuem definição na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) serão compreendidos como ali disposto.

2. OBJETO

2.1 Este Acordo se aplica ao Tratamento decorrente do Contrato sujeito à legislação brasileira, em especial a LGPD, sendo o **Senac** o Controlador e a **Contratada** a Operadora.

2.2 O **Adendo** elenca as categorias de Dados Pessoais e de Titulares, a natureza e o propósito para o qual são tratados os Dados Pessoais e integra este Acordo e o Contrato.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTROLADOR

3.1 Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Acordo e no Contrato e seus outros Anexos, o Controlador deverá:

- (i) Disponibilizar à Operadora todas as instruções relacionadas ao Tratamento;
- (ii) Cooperar com a Operadora no cumprimento de obrigações decorrentes da LGPD;
- (iii) Respeitar, no Tratamento, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e demais legislações aplicáveis;
- (iv) Adotar as medidas necessárias para garantir que o Tratamento seja enquadrado em uma das hipóteses legais previstas na LGPD;
- (v) Respeitar os Direitos dos Titulares previstos na LGPD e responder adequadamente e em prazo razoável as solicitações dos Titulares;
- (vi) Manter registro dos Tratamentos realizados;

- (vii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares acerca da ocorrência de incidente de segurança.

4. OBRIGAÇÕES DA OPERADORA

4.1 Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Acordo e no Contrato e seus outros Anexos, a Operadora deverá:

- (i) Cumprir as normas brasileiras vigentes sobre proteção de dados pessoais, em especial a LGPD, a todo o momento e de forma completa, adotando medidas técnicas e organizacionais adequadas à natureza das suas atividades, mantendo comprovação de tal cumprimento;
- (ii) Informar o Controlador caso tenha acesso a Dados Pessoais que não os descritos no Adendo;
- (iii) Garantir a confidencialidade dos Dados Pessoais, por si, seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros que venham a ter acesso aos Dados Pessoais;
- (iv) Cooperar com o Controlador no cumprimento de obrigações referentes ao exercício dos Direitos dos Titulares previstos na LGPD e no atendimento a eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD");
- (v) Auxiliar o Controlador no cumprimento das suas obrigações, sobretudo as de notificação da ocorrência de incidente de segurança e elaboração de relatório de impacto à proteção de dados pessoais;
- (vi) Realizar o Tratamento apenas e exclusivamente de acordo com as instruções recebidas do Controlador, sendo expressamente vedado o Tratamento posterior em qualquer hipótese e para qualquer outra finalidade, exceto em casos de estrito cumprimento de obrigação legal ou regulatória, situação em que passará a ser a Controladora em relação ao Tratamento exclusivamente para tal finalidade;
- (vii) Adotar medidas de segurança da informação adequadas ao risco das suas atividades, incluindo as medidas de segurança físicas, técnicas e organizacionais comercialmente razoáveis e adequadas que se fizerem necessárias para garantir a segurança, a confidencialidade e a integridade

dos Dados Pessoais, bem como para evitar eventual alteração, perda, tratamento ou acesso não autorizado;

- (viii) Permitir que o Controlador realize auditorias e/ou inspeções, diretamente ou por meio de terceiros, para garantir que as obrigações presentes neste Acordo são cumpridas e/ou, a pedido do Controlador, fornecer os documentos comprobatórios de cumprimento das obrigações previstas na LGPD e neste Acordo;
- (ix) Informar, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas de seu conhecimento: (a) o recebimento de qualquer comunicação, incluindo notificação ou citação, solicitando o fornecimento da integralidade ou parte dos Dados Pessoais; (b) a ocorrência de qualquer incidente de segurança, juntamente com informações sobre os Dados Pessoais objeto do incidente de segurança, quantidade de Titulares afetados, consequências do incidente de segurança, medidas adotadas para reduzir eventuais impactos aos Titulares e outras que possam ser solicitadas pelo Controlador; (c) o recebimento de qualquer solicitação, de qualquer tipo, feita por Titular de Dado Pessoal, a qual apenas será respondida após autorização prévia e expressa do Controlador;
- (x) Informar o Controlador caso esteja sujeito a qualquer legislação e/ou regulamento que impeça o cumprimento integral de qualquer disposição neste Acordo e/ou legislação aplicável;
- (xi) Informar, imediatamente, o Controlador, caso deixe de estar em conformidade com as obrigações previstas neste Acordo e/ou leis aplicáveis, sendo garantido ao Controlador, neste caso, o direito de rescindir o Contrato, sem qualquer penalidade ou pagamento, ou suspender a execução do Contrato enquanto a Operadora não estiver em conformidade com este Acordo, com a LGPD e demais leis pertinentes; e
- (xii) Não reter e não permitir que seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros retenham quaisquer Dados Pessoais por um período superior ao necessário para a execução dos Serviços e/ou para o cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável. Finalizado o Contrato, a Operadora deverá devolver a íntegra dos Dados Pessoais que possuir, apagando integralmente tais dados após confirmação de recebimento pelo Controlador. Em caso de manutenção de quaisquer Dados Pessoais,

exigida ou assegurada pela legislação vigente, a Operadora passará a ser a Controladora em relação ao Tratamento exclusivamente para tal finalidade.

4.2 É vedado à Operadora:

- (i) Realizar qualquer tipo de Tratamento em desacordo com os comandos indicados pelo Controlador;
- (ii) Vender, compartilhar ou ceder, a qualquer título, os Dados Pessoais, sem a prévia e específica autorização escrita do Controlador;
- (iii) Copiar, transferir, duplicar ou realizar qualquer ação que vise à criação de um novo banco de dados contendo os Dados Pessoais que não aquele inicialmente contratado com ou autorizado pelo Controlador, sem a prévia e específica autorização escrita deste;
- (iv) Utilizar qualquer tipo de ferramenta, engenharia reversa ou qualquer outro método que vise a identificar os Titulares dos Dados Pessoais caso tenham sido compartilhados pelo Controlador de forma a não ser possível a identificação direta dos Titulares; e
- (v) Transferir os Dados Pessoais para país diverso daquele em que o Dado Pessoal foi obtido, exceto caso o Controlador prévia e expressamente autorize por escrito e sejam adotadas as salvaguardas necessárias nos termos da lei.

4.3 Caso o Controlador autorize a transferência internacional dos Dados Pessoais, conforme o item (v) da Cláusula 4.2 acima, e caso o país em que esteja localizado o destinatário que receberá os Dados Pessoais não possua nível adequado de proteção de Dados Pessoais conforme determinações da ANPD, a Operadora deverá, previamente à transferência, estabelecer em conjunto com o Controlador qual mecanismo será utilizado para garantir a legalidade da transferência internacional de Dados Pessoais, segundo as regras constantes na LGPD e normativos emitidos pela ANPD.

4.4 Caso a Operadora contrate terceiros para realizar o Tratamento, obriga-se a:

- (i) Garantir que o terceiro atenda a todas as condições previstas neste Acordo, na LGPD e demais leis aplicáveis;
- (ii) Realizar a contratação do terceiro por meio de contrato escrito contendo todas as condições e obrigações deste Acordo; e
- (iii) Fornecer, sempre que solicitado, cópia do contrato celebrado com terceiro e quaisquer documentos e informações adicionais que se façam necessários a garantir que o terceiro cumpre as obrigações previstas neste Acordo e decorrentes da LGPD.

4.4.1 Em qualquer caso, a Operadora é integral e exclusivamente responsável por todas as ações praticadas por terceiros contratados e quaisquer danos materiais e/ou morais, inclusive lucros cessantes, custos e despesas (incluindo, mas não se limitando a, honorários advocatícios cabíveis), devidos ao Controlador, aos Titulares e/ou a terceiros em decorrência da atuação de terceiro contratado, sendo responsável pelo ressarcimento integral ao Controlador conforme disposto na Cláusula 5 abaixo.

5. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

5.1 Cada Parte é integralmente responsável por quaisquer danos materiais e/ou morais, inclusive lucros cessantes, custos e despesas (incluindo, mas não se limitando a, honorários advocatícios cabíveis) decorrentes de ou relacionados ao Tratamento causados por culpa e/ou dolo da Parte infratora ou qualquer de seus representantes, prepostos, empregados, profissionais por ela indicados e/ou terceiros em desacordo com o presente Acordo ou legislação aplicável, incluindo, mas não limitado a, qualquer (i) violação de quaisquer Direitos de Titulares e terceiros; (ii) violação por parte da Operadora ou de qualquer de seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros de qualquer obrigação, declaração ou garantia contida no presente Acordo; (iii) não cumprimento por parte da Operadora ou de qualquer de seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros das leis aplicáveis, especialmente da LGPD; e (iv) incidente de segurança causado, inclusive por negligência, pela Operadora, seus representantes, prepostos, empregados e/ou terceiros.

5.2 As Partes reconhecem que o Titular dos Dados Pessoais poderá requerer que o ressarcimento de eventuais prejuízos suportados seja realizado diretamente pelo Controlador e/ou pela Operadora, podendo, inclusive, ajuizar ação administrativa ou judicial para tanto, pelo que, a Parte acionada, se for o caso,

terá o direito de regresso contra a outra Parte caso o dano tenha sido causado exclusivamente por culpa e/ou dolo da outra Parte. Se o dano tiver ocorrido mediante culpa e/ou dolo concorrente, as Partes serão responsáveis em conjunto, sendo que o direito de regresso deverá ser exercido apenas sobre 50% (cinquenta por cento) do valor despendido.

5.3 As Partes reconhecem que as autoridades brasileiras poderão fiscalizar e aplicar sanções administrativas, incluindo multas, ao Controlador ou à Operadora no caso de violação de normas de proteção de dados pessoais. Caso seja imputada a uma Parte sanção administrativa decorrente de culpa e/ou dolo da outra Parte, a Parte infratora será integralmente responsável pelo ressarcimento de todos os prejuízos, incluindo, mas não se limitando a, danos materiais e/ou morais, inclusive lucros cessantes, custos e despesas (incluindo, mas não limitando a, honorários advocatícios cabíveis).

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Na hipótese de conflito entre as cláusulas e condições previstas no Contrato e outros Anexos e este Acordo, prevalecerão os termos aqui dispostos especificamente no que se refere ao Tratamento.

6.2 As Partes acordam que o Adendo será preenchido na presente data e poderá ser atualizado, eventualmente, pelas Partes, por escrito.

6.3 Caso qualquer disposição deste Acordo seja considerada nula, em caso de alteração no texto da LGPD ou de publicação de normativos da ANPD após a data de celebração deste Acordo em que se faça necessária qualquer alteração de uma disposição, as demais permanecerão válidas e em vigor e as Partes deverão proceder à alteração da cláusula em questão, preservando a sua intenção original.

6.4 As Partes reconhecem que qualquer tolerância em relação à violação de qualquer cláusula, termos ou disposições deste Acordo ou o não exercício, por cada Parte, de direito que lhe é assegurado neste Acordo ou pela lei, não constituirá uma novação e tampouco será interpretada como uma renúncia de tais disposições e direitos, de modo que não impedirá tal Parte de exigir a execução de toda e qualquer obrigação deste Acordo em conformidade com seus termos, a qualquer tempo.

6.5 Todas as notificações e demais comunicações entre as Partes decorrentes deste Acordo deverão ser realizadas por escrito e enviadas para os seguintes contatos:

Para o Controlador:

Nome:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Para a Operadora:

Nome:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

6.5.1 A Parte que tiver alterado os dados de contato deverá comunicar as alterações à outra Parte. Até que seja feita essa comunicação, serão válidos e eficazes os avisos, as comunicações, as notificações e as interpelações enviadas para o contato constante acima.

O presente Anexo, devidamente rubricado pelas Partes, integra o Contrato de Prestação de Serviços para todos os fins de direito.

ADENDO AO ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS ("ADENDO")

Categoria dos Titulares (listar dentre): Funcionários, parceiros e fornecedores.

Tipo de Dados Pessoais (listar dentre):

- Nome, telefones de contato, e-mail;
- ID, login/senha, Endereço IP, log.
- Licenciamento com fabricante

Finalidade do Tratamento: Operador – Objetivo: Tratamento de chamados.

O presente Adendo, devidamente rubricado pelas artes, integra o Acordo de Tratamento de Dados Pessoais para todos os fins de direito.

ANEXO C
PROPOSTA COMERCIAL DATADA DE __/__/20__