

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 14/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2025	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	LEANDRO DA COSTA SANTOS	26/03/2025 09:12 (v 4.1)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	56/2025	004758-11.2024.8.15

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação direta da Oracle do Brasil Sistemas Ltda., única empresa autorizada a prestar suporte técnico e atualização das Licenças Oracle utilizadas pelo Tribunal de Justiça da Paraíba, conforme exigências de propriedade intelectual e restrições de fornecimento, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Serviço de Suporte Técnico do Software Nível de Serviço: Software Updates					
Descrição do Produto	CSI	Qtd.	Nível/Tipo de Licença	Preço Unitário	Preço Total
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	16168500	2	FULL USE	19497.01	38,994.02
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual	16168500	2	FULL USE	11655.43	23,310.86
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	17858130	6	FULL USE	19541.7767	117,250.66
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual	17858130	6	FULL USE	10346.56	62,079.36
SUBTOTAL					241,634.90

Serviço de Suporte Técnico do Software Nível de Serviço: Product Support					
Descrição do Produto	CSI	Qtd	Nível/Tipo de Licença	Preço Unitário	Preço Total
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	16168500	2	FULL USE	9174.975	18,349.95
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual	16168500	2	FULL USE	5485.005	10,970.01
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	17858130	6	FULL USE	8951.17167	53,707.03
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual	17858130	6	FULL USE	5113.925	30,683.55
SUBTOTAL					113,710.54

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze meses), contados a partir da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos da lei 14.133/2021.

1.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pelo Gestor do Contrato de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Os requisitos iniciais foram especificados com base nas necessidades do ambiente atual, levando-se em conta a solução usada atualmente e estudos de mercado.

1.7. A solução ofertada pela empresa contratada deverá contemplar os seguintes requisitos de negócio:

1.7.1. Os serviços de atualização e suporte consistem no fornecimento das alterações corretivas e evolutivas necessárias ao funcionamento dos softwares contratados (bug fixing patches) bem como no support a resolução de incidentes mediante abertura de chamados com a contratada;

1.7.2. Dados pessoais sensíveis não podem ser acessados fora do banco de dados e/ou por usuários sem privilégios adequados;

1.7.3. Acesso ao centro de suporte oficial da Oracle, mediante um sistema de help-desk, com chamadas telefônicas gratuitas (0800), para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos, com centro de atendimento único para recebimento dos chamados de manutenção técnica;

1.7.4. Assistência técnica (TARs – Technical Assistance Requests) prestada de acordo com a Política de Suporte Oracle, obedecendo aos padrões de severidade 1 a 4, sendo severidade 1 a mais crítica e para a qual os canais deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

1.7.5. O suporte inclui acesso, livre de qualquer ônus, à Base de Conhecimento Mundial sobre os produtos contemplados no objeto da contratação, bem como ao repositório de programas (site FTP ou www) contendo correções, atualizações recentes, drivers, programas de controle e outras informações acerca dos programas;

1.7.6. Os serviços de suporte, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluem acesso à Biblioteca Técnica Eletrônica, ao Fórum de Debates, às informações sobre produtos e banco de dados de problemas/soluções, por meio do endereço eletrônico <https://support.oracle.com> ;

- 1.7.7. A contratada deverá disponibilizar um número referencial que identifique o chamado técnico, toda vez que houver registro de incidentes, o qual será utilizado em todas as futuras comunicações entre o servidor do contratante responsável pelo chamado e o técnico da contratada, responsável pelo atendimento;
- 1.7.8. A contratada disponibilizará relatórios, sob demanda, com a relação dos chamados efetuados e respectivos atendimentos efetuados pelos técnicos.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

- 2.1. O Termo Aditivo nº 5 do Contrato nº 12/2021, firmado entre o Tribunal de Justiça da Paraíba (TJPB) e a Oracle do Brasil Sistemas Ltda., terá sua vigência encerrada em 22 de abril de 2025. Esse contrato atualmente abrange os serviços de suporte técnico e atualizações para 8 licenças do Oracle Database Enterprise Edition e 8 licenças do Real Application Clusters (RAC).
- 2.2. Dada a natureza indispensável dos serviços, faz-se necessária uma nova contratação para assegurar a continuidade das operações e atender aos requisitos técnicos e funcionais das aplicações críticas do TJPB. Esses serviços garantem a estabilidade, segurança e performance de sistemas essenciais, como o Selo Digital, Malote Digital, sistemas de Recursos Humanos e controle de frequência, que dependem diretamente da infraestrutura tecnológica baseada em produtos Oracle.
- 2.3. A nova contratação permitirá a disponibilização de atualizações corretivas e evolutivas do banco de dados, além de suporte técnico especializado 24 horas por dia, 7 dias por semana. Essa estrutura é fundamental para mitigar riscos de falhas operacionais e indisponibilidade de sistemas que impactam negativamente a prestação de serviços judiciais e administrativos.
- 2.4. A não realização desta contratação resultaria na impossibilidade de acesso a atualizações e suporte técnico, podendo vir a comprometer a integridade, disponibilidade e segurança das aplicações corporativas do TJPB. Por essas razões, a nova contratação se mostra indispensável para garantir a operação eficiente e contínua da infraestrutura tecnológica do Tribunal de Justiça da Paraíba.
- 2.5. Alinhamento da Contratação a Instrumentos de Planejamento e ao Plano Anual de Contratação
- 2.5.1. Cumprir as diretrizes estratégicas de nivelamento constantes da resolução 370, bem como em outras resoluções, recomendações e políticas estabelecidas para os órgãos do Poder Judiciário (2021-2026);

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Nota explicativa: Esta informação deve ser colhida a partir do Plano estratégico do TJPB disponível em: https://www.tjpb.jus.br/sites/default/files/anexos/2022/08/Resolucao_n_35_de_2020_-_Revisao_da_Estrategia_0.pdf	
ID	Objetivos Estratégicos - ENTIC JUD - 2021-2026
1	Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário;
2	Promover a Transformação Digital;
6	Aprimorar as Aquisições e Contratações;
7	Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados
8	Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.
ID	Plano de Gestão do Tribunal de Justiça da Paraíba - 2021-2026
N/A	Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional, Fortalecer a estratégia nacional de tic e de proteção de dados (Plano de Gestão do Tribunal de Justiça da Paraíba - 2021-2026)

ID	Plano de Contratações 2025
1	SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA. LICENCIAMENTO DE DIREITOS DE PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO OU COMERCIALIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Plano de Logística Sustentável – PLS/TJPB 2022-2023 e na Resolução Nº 400 de 16/06/2021 do CNJ, aplicáveis a contratações de tecnologia da informação e comunicação:

4.2. Condições Sociais, Ambientais e Culturais

4.2.1. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição), promovendo práticas que minimizem impactos ambientais e assegurem a responsabilidade social.

4.2.2. Todos os manuais, guias de instruções, documentação técnica e interfaces dos softwares contratados deverão ser fornecidos preferencialmente em formato digital e no idioma Português do Brasil (PT-BR), salvo exceções justificadas.

4.2.3. A abertura de chamados técnicos, encaminhamento de demandas e emissão de relatórios deverão ocorrer, preferencialmente, sob a forma eletrônica, visando reduzir o consumo de papel e promover a eficiência documental.

4.2.4. A CONTRATADA deverá observar as Normas Brasileiras – NBR da ABNT sobre resíduos sólidos e gestão ambiental, assegurando que eventuais descartes de mídias físicas ou dispositivos eletrônicos sigam práticas de logística reversa e sustentabilidade.

4.3. Ciclo de Vida dos Serviços e Infraestrutura Associada

Embora esta contratação envolva essencialmente serviços digitais e licenças de software, devem ser observados princípios de sustentabilidade nos seguintes aspectos:

4.3.1. Infraestrutura de Suporte

4.3.1.1. A CONTRATADA deve assegurar que os data centers utilizados para prestação do suporte técnico e armazenamento de dados sigam práticas sustentáveis, tais como eficiência energética, uso racional de água e certificações ambientais reconhecidas (ex.: ISO 14001).

4.3.2. Uso e Operação

4.3.2.1. Sempre que possível, as atualizações e suportes deverão ser disponibilizados remotamente, evitando deslocamentos físicos e reduzindo a pegada de carbono associada ao atendimento técnico.

4.3.2.2. Os serviços contratados deverão priorizar o uso eficiente dos recursos computacionais, contribuindo para a redução do consumo de energia e o uso racional da infraestrutura tecnológica.

4.3.3. Destinação Final e Segurança Digital

4.3.3.1. Eventuais resíduos eletrônicos provenientes da operação dos sistemas e suporte técnico (ex.: mídias físicas de backup ou dispositivos substituídos) deverão ser descartados de acordo com políticas de logística reversa, priorizando a reciclagem ou reuso sempre que possível.

4.3.3.2. A gestão e eliminação de dados armazenados nos sistemas contratados deverá seguir as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo descarte seguro e rastreável de informações sensíveis.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Para esta contratação não será permitida a subcontratação. 4.6. Garantia da Contratação

4.6.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Vistoria

4.7.1. Para a contratação ora pretendida, não será necessária vistoria no local.

4.8 Do Tratamento Diferencial para ME/EPP

4.8.1. Não se aplica a esta contratação.

4.9 Do consórcio

4.9.1 Não se aplica a esta contratação

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: Início da execução do objeto a partir da data da assinatura do contrato;

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. Os serviços de suporte técnico e atualização de versão deverão ser prestados exclusivamente pela Oracle do Brasil Sistemas Ltda., conforme estabelecido nas Políticas de Suporte Técnico de Software da Oracle (documento referência Sup_TSP_v061424_BR_POR) e nas condições da Proposta Comercial nº 4982790.

5.2.1.1 A prestação dos serviços deve contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

1 - Atendimento Remoto 24x7

I. Abertura de chamados de suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

II. Suporte remoto por meio de portal web e atendimento telefônico, conforme os níveis de severidade estabelecidos na política da Oracle.

III. Disponibilidade de suporte técnico em língua portuguesa, podendo ser viabilizado através de serviço de tradução, se necessário.

2 - Disponibilização de Patches e Atualizações

I. Aplicação de patches corretivos e atualizações de segurança para garantir a estabilidade e segurança do ambiente de TI.

II. Acesso a correções emergenciais (hotfixes) para falhas críticas, conforme o nível de suporte contratado.

3 - Atualização de Versão (Upgrade de Software)

I. Direito de acesso às novas versões e releases das soluções Oracle utilizadas, garantindo aderência às melhores práticas e evolução tecnológica.

II. Assistência técnica para planejamento e execução de atualizações em conformidade com os requisitos da Oracle.

4 - Acesso às Bases de Conhecimento e Ferramentas de Suporte

I. Acesso ao portal My Oracle Support, permitindo a consulta de documentação técnica, troubleshooting, alertas de segurança, melhores práticas e artigos técnicos.

II. Utilização de ferramentas automatizadas de diagnóstico e análise de performance para otimização do ambiente Oracle.

5.2.1.2. Considerações Técnicas

I. Os serviços prestados deverão respeitar os níveis de serviço definidos nas Políticas de Suporte Técnico da Oracle, incluindo prazos de resposta conforme a criticidade do incidente.

II. A prestação do suporte deve atender às diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021 e ao Plano de Logística Sustentável do TJPB, priorizando soluções digitais e minimizando o uso de materiais impressos.

III. A contratada deverá garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018) para qualquer suporte que envolva o tratamento de informações sensíveis.

5.2.2.5. Propriedade, Sigilo e Segurança de Dados

5.2.2.5.1. Todas as informações, aplicativos, documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

5.2.2.5.2. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços de assistência técnica, atualizações e suporte.

5.2.2.5.3. A CONTRATADA obrigará-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar no fornecimento das atualizações e suportes.

5.2.3. Requisitos de Garantia e Manutenção:

5.2.3.1. A garantia e suporte das licenças adquiridas devem compreender todas as correções do software disponibilizadas pelo fabricante durante todo o período do contrato, isto é, 12 meses.

5.2.3.1. A manutenção será realizada pelo TJPB por intermédio de sua equipe técnica com suporte da CONTRATADA se necessário for.

5.2.4. Requisitos de Capacitação

5.2.4.1. Não há necessidade de capacitação, uma vez que trata-se do direito de uso das atualizações de versão do software, bem como acesso a central de Suporte.

5.2.5. Requisitos do Plano de Implantação

5.2.5.1. A equipe técnica do setor de Banco de Dados (DITEC/COBAD) do TJPB deverá verificar se os acessos a Oracle Support permanecerão ativos, permitindo assim a abertura de chamados com a Oracle, bem como download de atualizações e patches de correção de acordo com as especificações do contrato. Após verificação, constatando que não há nenhuma inconformidade, deverá instalar o sistema. Caso contrário, deverá comunicar a equipe de contrato e também ao Diretor para as devidas providências. O responsável pela instalação deverá comunicar o Diretor com antecedência, informando-lhe a forma e quando irão instalar. Após a instalação, deverá também comunicar à equipe de contratação para as devidas providências formais de instalação e recebimento.

5.2.6. Requisitos de Implantação

5.2.6.1. Não foram identificadas necessidades de adequação relacionadas à logística de implantação para execução do objeto da contratação pretendida, visto que se trata de aquisição de serviços de Suporte e Atualização da Oracle.

5.2.7. Cronograma de realização dos serviços:

Evento	Responsável	Prazo estimado
Assinatura do Contrato	CONTRATANTE/CONTRATADA	Data a ser estipulada (D*)
Entrega das atualizações e suporte	CONTRATADA	D + 15 dias
Fim do Contrato	CONTRATANTE/CONTRATADA	D + 12 meses
Recebimento Provisório	CONTRATANTE	Até 5 dias úteis a partir da entrega /recebimento das atualizações e suporte.
Recebimento Definitivo	CONTRATANTE	Até 5 dias úteis a partir do recebimento provisório

5.2.8. Local da prestação dos serviços Considerando que trata-se prestação de atualizações e suporte sem serviços atrelados, esse item não se aplica.

5.2.9. Materiais a serem disponibilizados

5.2.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os itens necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.2.10. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2.10.1. A garantia e suporte das licenças adquiridas devem compreender todas as correções do software disponibilizadas pelo fabricante durante todo o período do contrato, isto é, 12 meses.

5.2.11. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2.11.1. Todas as informações necessárias e relevantes para o correto dimensionamento da proposta estão contidas neste documento.

5.2.12. Requisitos Gerais de Experiência Profissional

5.2.12.1. Como a contratação em tela prevê apenas o fornecimento de atualizações e suporte, e a instalação será efetuada pela equipe técnica do TJPB, este ponto não se aplica.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1 As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

a. Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, emissão de termo de atesto e liberação de pagamento, dentre outros;

b. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente (Termo de Referência, Projeto Básico, Carta-Contrato, Ordem de Serviço e/ou Fornecimento), para efeito de pagamento; conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato;

c. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

6.1.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos e equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.1.3. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Licitações e Contratos Administrativos, para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

6.1.4. Na hipótese da contratação de terceiros, para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato será observado o seguinte:

a) a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

b) a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.1.5. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo dos fiscais técnico, setorial e/ou comissão designada pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições.

6.1.6. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno do TJPB vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a equipe de gestão e fiscalização do contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, através do uso do Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

6.4. A fiscalização do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. A equipe de gestão e fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.3 - Índice de Medição de Resultado - IMR

6.6.4 - De acordo com os níveis mínimos de serviço disponíveis no endereço eletrônico <https://support.oracle.com>.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da execução do contrato

7.1.1. Durante todo o período contratual, inclusive durante o período de implantação, para otimizar a fiscalização do contrato e agilizar o processo de pagamento, deverão ser observadas as seguintes atividades para o **recebimento provisório** da execução dos serviços pela fiscalização técnica:

- a. A CONTRATADA disponibilizará ao FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, o RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS, com detalhamento dos serviços/bens que foram executados/entregues no mês anterior;
- b. O FISCAL TÉCNICO analisará o RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS, quanto à necessidade de adequação, em razão de eventual falha no quantitativo dos serviços realizados;
- c. **O FISCAL TÉCNICO devolverá, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega, o RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES, aprovado ou com indicação das correções a serem introduzidas;**
- d. Na hipótese da APROVAÇÃO do RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES, o fiscal técnico do contrato, emitirá o Relatório de Fiscalização Técnica;
- e. Emitido o Relatório de Fiscalização Técnica, o PREPOSTO receberá aviso automático, através do Sistema de Gerenciamento de Contratos- SGC ou outro que o substitua, para emitir a nota fiscal mensal;
- f. Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES e CONCORDÂNCIA do PREPOSTO às correções informadas pelo FISCAL TÉCNICO, a CONTRATADA atualizará o RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES;
- g. Na hipótese de NÃO APROVAÇÃO do RELATÓRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS/BENS ENTREGUES e DISCORDÂNCIA do PREPOSTO às correções informadas pelo FISCAL TÉCNICO, a CONTRATADA encaminhará justificativas quanto a não concordância, para nova avaliação por parte do FISCAL TÉCNICO, retomando as atividades descritas na alínea "c" acima;
- h. Juntamente com as faturas mensais, de acordo com o serviço/bem entregue, deverão ser inseridos no Sistema de Gestão de Contratos as Certidões de regularidade fiscal e demais documentos legalmente exigidos, conforme previsto no CONTRATO, a serem verificados pelo FISCAL ADMINISTRATIVO.

7.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, se for o caso, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados/bens entregues em consonância com os indicadores previstos, nos termos da Política de Suporte Técnico da Oracle.

7.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos termos da Política de Suporte Técnico da Oracle, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/bens entregues até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções do TJPB exigíveis.

7.8. Os serviços/bens entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Estudos Técnicos Preliminares e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo de Atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.13. Forma de pagamento

a) O pagamento relativo à prestação dos serviços realizados dar-se-á em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas.

7.13.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.14. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.15. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.15.1. O pagamento será realizado após a emissão da respectiva nota fiscal; e

7.15.2. O Gestor do contrato é responsável por analisar e aplicar as glosas conforme estabelecido neste Termo de Referência e demais documentos pertinentes.

7.15.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. não produzir os resultados acordados,

2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.16 - Cronograma de desembolso

7.16.1. Em relação ao cronograma de desembolsos, os pagamentos se darão em eventos, correspondendo a:

7.16.2. Após o Recebimento Definitivo dos Itens, finalizados os procedimentos da Solução;

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 8.1.1. A contratação direta da Oracle do Brasil Sistemas Ltda., está fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativas apresentadas nos estudos Técnicos Preliminares.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 355.345,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação referida detém um custo total no valor de R\$355.345,44 (trezentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

Serviço de Suporte Técnico do Software Nível de Serviço: Software Updates	CSI	Qtd.	Nível/Tipo de Licença	Preço Unitário	Preço Total
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	16168500	2	FULL USE	19497.01	38,994.02
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual	16168500	2	FULL USE	11655.43	23,310.86
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	17858130	6	FULL USE	19541.7767	117,250.66
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual	17858130	6	FULL USE	10346.56	62,079.36
SUBTOTAL					241,634.90

Serviço de Suporte Técnico do Software Nível de Serviço: Product Support	CSI	Qtd	Nível/Tipo de Licença	Preço Unitário	Preço Total
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	16168500	2	FULL USE	9174.975	18,349.95
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual	16168500	2	FULL USE	5485.005	10,970.01
	17858130	6	FULL USE	8951.17167	53,707.03

Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual					
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual	17858130	6	FULL USE	5113.925	30,683.55
SUBTOTAL					113,710.54

9.2 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do TJPB.

9.2.3 A contratação será atendida pela dotação conforme anexo.

9.2.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEANDRO DA COSTA SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 26/03/2025 às 09:12:45.

FRANCISCO PORFIRIO RIBEIRO NETO

Integrante Técnico

DANIEL AYRES DE MELO

Integrante Demandante

