



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA PARAÍBA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1. Identificação da Área Requisitante da Demanda:

Setor Requisitante: Tecnologia da Informação

2. Descrição da Demanda:

Descrição da demanda: Contratação de empresa especializada em banco de dados

3. Quantidade a ser contratada:

Item	Descrição	UND	Quantidade			Quantidade Solicitada	Consta no PCA 2024? SIM/NÃO
			2023	2024	2025		
1	Prestação de serviços de monitoramento proativo 24x7, administração e suporte técnico remoto de banco de dados Oracle, backup em Oracle Cloud e sistema operacional Oracle Linux por 12 meses	SRV	0	0	0	1	SIM

4. Justificativa da necessidade da demanda, considerando o planejamento estratégico, as diretrizes de planejamento, se for o caso:

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de garantir a segurança, disponibilidade e desempenho dos sistemas de gerenciamento de banco de dados que suportam as atividades essenciais da instituição.

Destaca-se a importância da atualização constante dos sistemas, fundamental para corrigir falhas, aplicar melhorias de desempenho e proteger contra vulnerabilidades de segurança, assegurando conformidade com normas técnicas e legais.

O monitoramento remoto contínuo (24x7) permite a identificação proativa de falhas ou instabilidades, viabilizando ações corretivas imediatas e prevenindo a interrupção dos serviços públicos. Já o suporte técnico especializado é essencial para a rápida resolução de problemas complexos, garantindo maior estabilidade e confiança nos sistemas utilizados.

5. Detalhamento da Contratação: (Se for o caso)

Descrição geral dos serviços

Serão realizadas as atividades de monitoramento, suporte e administração do banco de dados Oracle (produção e homologação), backup em nuvem e do sistema operacional Linux, com intervenções proativas e apresentação de relatórios com indicadores e recomendações. Estas atividades serão realizadas de forma remota, através da tecnologia Terminal Server ou VPN, por

uma equipe treinada e certificada pela Oracle com cobertura 24x7 (24 horas por dia e 7 dias por semana), envolvendo o seguinte:

- Diagnóstico, instalação, configuração e atualização de tecnologias (aplicação de patches);
- Migração, conversão, customização, movimentação de bases de dados e tuning;
- Monitoramento dos principais recursos;
- Deploy de aplicações e outras atividades pertinentes

Ressalte-se, que o escopo da presente contratação não abrange exclusivamente a correção de problemas, mas visa, também, a implementação de uma sistemática de avaliação criteriosa e contínua do ambiente computacional, no sentido de antecipar soluções para potenciais problemas relacionados com o uso dos recursos tecnológicos da plataforma de produtos Oracle do CRM-PB

Ressalte-se, que o escopo da presente contratação não abrange exclusivamente a correção de problemas, mas visa, também, a implementação de uma sistemática de avaliação criteriosa e contínua do ambiente computacional, no sentido de antecipar soluções para potenciais problemas relacionados com o uso dos recursos tecnológicos da plataforma de produtos Oracle do CRM-PB.

Assim, para cumprir todas as atividades previstas, o CONTRATADO deverá empregar esforços de técnicos treinados e certificados pelo fabricante dos produtos, visando uma atuação mais eficiente, e, ainda, utilizar sua estrutura de serviços para complementar a atuação de tais técnicos.

Serviços a serem executados

Administração da Arquitetura Física:

Contempla desde o planejamento e criação de banco de dados, dimensionamento dos arquivos de dados e de log (arquivo que registra todas as alterações realizadas no banco) até a organização da estrutura física, segundo padrão mundial OFA (padrão Oracle de arquitetura).

Administração da Arquitetura Lógica:

Envolve a criação e dimensionamento de Tablespaces, Tabelas, Índices e Segmentos de Rollback, assim como monitoração e desfragmentação de objetos.

Política de Segurança:

Envolve a segurança do cliente em relação aos servidores acessados remotamente pela CONTRATADA. Este processo de segurança é implementado através da configuração de um Firewall no cliente e de registros fixos de rota (CONTRATADA-CLIENTE) com a criação de usuários com permissões restritas para o acesso remoto.

Política de Backup:

Avalia os recursos necessários para backup, cria uma política eficiente de backup, valida periodicamente os backups e avalia o impacto de performance, além da verificação diária das rotinas de backup e restore, tanto localmente quanto os back-ups em nuvem.

recursos necessários para backup, cria uma política eficiente de backup, valida periodicamente os backups e avalia o impacto de performance, além da verificação diária das rotinas de backup e restore, tanto localmente quanto os back-ups em nuvem.

Política de Recuperação em caso de falhas (Standby):

Tem por finalidade minimizar o tempo de recuperação, garantir que não haja perda de dados e proporcionar um ambiente de alta disponibilidade.

Ajuste de Performance (Performance Tuning):

Dimensionar as estruturas de memória, fazer a distribuição de IO, ajustar os parâmetros de performance, detectar contenção e apoiar o tuning de aplicação.

Conectividade entre Cliente e Servidor:

Garantir a conectividade entre cliente-servidor, administrar a segurança na rede e avaliar as ferramentas necessárias.

Documentação:

Parametrizar o banco, fazer o planejamento de capacidade e gerar históricos dos backups realizados, do tamanho das tablespaces, de todas as alterações e das estatísticas de performance.

Política de Atualização:

Manter o banco do cliente o mais atualizado possível, informando-o sempre que novas atualizações estiverem disponíveis (upgrades e aplicação de patches)

Capacity Planning (Plano de Capacitação):

Planejamento para a adequação ideal do hardware, tanto no momento presente quanto nas previsões

Space Management (Gerenciamento de Espaço):

Realizar monitoramento dos file systems, do espaço disponível em disco e do uso da área de swap, intervindo quando necessário.

Fault management (Gerenciamento de Problemas):

Realizar o monitoramento dos processos, intervindo nos casos de erros de execução, bloqueio total de execução (travamento) e durante o shutdown do servidor (incluindo todos os componentes), quando necessário.

Resource Limits (Limites dos Recursos):

Realizar o monitoramento do limite de processos em execução, do número de usuários conectados ao banco de dados, e do uso da memória disponível, incluindo contenção de disco e de memória.

Performance Tests (Testes de Performance):

Realizar testes de performance, através de gráficos de desempenho, do servidor (paginação e percentual de CPU) e utilização da rede.

Relatório Mensal:

A CONTRATANTE receberá relatórios com os indicadores que apresentam algum tipo de alerta, gráficos de disponibilidade do banco de dados e ambiente operacional, e recomendações.

Os indicadores, mínimos, a serem informados no relatório são os seguintes:

- Resource Limits (Limites dos Recursos)
 - o Limite de Processos;
 - o Limite de Sessões;
 - o Limite de Usuários.
- Performance Tests (Testes de Performance)
 - o Aplicação (chamadas por segundo média de I/O, média de leitura);
 - o Instância (buffer cache hit ratio, shared pool hit ratio, etc);
 - o Transação (média de transações por segundo, tempo de resposta, etc);
 - o Contenção (contenção de I/O, de memória, de CPU, etc);
 - o Servidor (paginação e % de CPU).
- Fault management (Gerenciamento de Problemas)
 - o Shutdown no banco ou no servidor;
 - o Travamento do arquivamento;

- o Erro em Jobs;
- o Quedas de sessão;
- o Shutdown do servidor, incluindo o listener e os demais componentes.
- Space Management (Gerenciamento de Espaço)
 - o Monitoramento do tamanho do arquivo de log;
 - o Monitoramento das Tablespaces;
 - o Máximo de extents;
 - o Rápido crescimento de segmentos;
 - o Percentual de uso do disco rígido;
 - o Percentual de uso da área de swap.

Outros itens poderão ser sugeridos pela CONTRATADA, a fim de possibilitar um melhor acompanhamento do servidor de banco de dados Oracle.

Atividades previstas no ambiente de nuvem OCI (Oracle Cloud Infrastructure):

- Monitoramento de indicadores/métricas dos serviços da infraestrutura com geração de alertas
- Provisionamento e configuração de instância da máquina virtual na infraestrutura de nuvem
- Instalação e atualização do sistema operacional;
- Associação de disco(s) de armazenamento;
- Configuração de VPN site-to-site e client-to-site, implementação de regras de firewall, configuração de rede virtual, sub-rede, IP público, serviço de DNS, balanceador de carga, configuração de Certificado SSL.
- Administração de controles de bilhetagem baseados em cotas por segregação de infraestrutura (compartimentos) ou etiquetagem de recursos (Tag based cost);
- Manutenção da rotina de backup no provedor de nuvem.
- Auditoria e Análise de Logs.

Atividades previstas no serviço de suporte em ambiente Linux:

- Configuração e suporte de VPN;
- Configuração e suporte do SAMBA e LDAP;
- Configuração e suporte em Máquina Virtual (VMWare e Oracle VM);
- Configuração e suporte ao servidor HTTP Apache;
- Migração de distribuições Linux;
- Monitoramento dos principais recursos (CPU, memória e disco) dos servidores.

Disponibilidade dos serviços

Os serviços devem estar disponíveis para serem utilizados 24 horas por dia, 7 dias por semana, de segunda a sexta-feira, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Entende-se por serviço crítico os providos pelos seguintes ambientes:

- Ambiente de Produção; ambiente de aceite em período de homologação de sistemas; ambiente de treinamento em período de treinamento sobre o uso de sistemas.
- Estima-se que até 15% (quinze por cento) do total de horas de trabalho contratadas poderão ser realizadas em horários noturnos e em dias não úteis. Tal percentual é somente uma estimativa e poderá ser ultrapassado, se necessário, sem que haja qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

Canal de acesso aos serviços

Sistema de informação, na plataforma Web, provido pelo CONTRATADO para gestão de chamados de suporte técnico. Para atender aos casos de indisponibilidade do sistema do CONTRATADO, deverá informar um número telefônico local ou de discagem gratuita, que deverá atender as exigências de disponibilidade previstas no contrato. Será criado um grupo no whatsapp para comunicação mais imediata entre as partes.

Modelo de execução dos serviços

Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e o CONTRATADO como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão de seus recursos humanos e físicos.

Os serviços executados no escopo da contratação podem envolver a execução de atividades pontuais para atender a necessidades específicas, ou atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho do CRM-PB.

Quaisquer serviços ou procedimentos realizados pela empresa contratada deverão ser previamente autorizados pelo CRM-PB, exceto interação com o Suporte Oracle por meio do serviço contratado pelo CRM-PB, se necessário à resolução de problemas, e abertura e acompanhamento de chamados junto ao fabricante.

Os serviços de suporte serão realizados pelo CONTRATADO sob supervisão dos analistas do CRM-PB.

Solicitação dos serviços

Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamados de suporte técnico em sistema de informação (sistema de gestão de chamados), provido pelo CONTRATADO para gestão dos serviços. Os chamados poderão ser abertos a qualquer hora do dia ou da noite, tanto em dias úteis, como nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

Em caso de indisponibilidade do sistema de gestão de chamados provido pela CONTRATADO, os chamados poderão ser abertos por meio de telefone local ou de discagem gratuita (0800), ou ainda por grupo de WhatsApp.

Uma notificação da abertura dos chamados será encaminhada para endereço eletrônico indicado pelo CONTRATANTE, que fará uso do sistema de gestão de chamados provido pelo CONTRATADO, para atualizar as informações relacionadas ao atendimento de cada chamado.

Ao abrir um chamado, o CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento, devendo o CONTRATADO sugerir o melhor perfil profissional para a prestação do serviço.

O CONTRATANTE compromete-se a não solicitar serviços que demandem a alocação concomitante de mais de um técnico de cada perfil profissional definido, exceto mediante acordo com o CONTRATADO. A exceção será no caso de ocorrência de chamado de severidade 1.

Chamados de suporte técnico

Os chamados de suporte técnico representam a solicitação formal de serviços de suporte ao CONTRATADO e devem ser atendidos de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos para execução dos serviços.

O chamado deve conter uma descrição detalhada do problema, a indicação dos itens de configuração afetados, e o nome e telefone do servidor do CRM-PB responsável pelo acompanhamento do serviço. O CONTRATANTE poderá ainda anexar ao chamado documentos ou imagens que auxiliem na identificação do problema, sugerir o perfil profissional adequado para a execução do serviço e, se for o caso, agendar data e hora para o atendimento.

No caso de chamados com nível de severidade 4 (ordens de serviço), o chamado deve conter a descrição dos serviços a serem executados de forma a facilitar elaboração da OS. Cabe ao CONTRATADO, com apoio do CONTRATANTE, o detalhamento do serviço a ser executado, incluindo requisitos funcionais e não funcionais, premissas, restrições, riscos e demais informações necessárias à correta execução dos serviços.

Severidade dos chamados de suporte técnico

Os chamados de suporte técnico serão classificados por severidade, dependendo do impacto que o problema a ser resolvido possa causar ao ambiente computacional do CRM-PB, sendo possíveis os seguintes níveis de severidade:

- severidade 1 – chamado para restabelecer serviço de TI que esteja parado;
- severidade 2 – chamado para restabelecer serviço de TI que não esteja operando corretamente, apresente problema de desempenho ou esteja sob risco de parada;
- severidade 3 – chamado para esclarecimento de dúvidas, configurações do ambiente e resolução de problemas de baixo risco;
- severidade 4 – chamados executados por meio de ordens de serviço, que são destinados à elaboração de diagnóstico, avaliação e tuning de ambiente, resolução de problemas, customização de funcionalidades, documentação de procedimentos implementação de procedimentos de evolução de versão de produto e aplicação de melhorias e correções.

Sistema de gestão de chamados

O sistema de gestão de chamados será provido pelo CONTRATADO, na plataforma Web, e estará disponível para consulta e atualização do CONTRATANTE, respeitados os perfis e níveis de acesso definidos.

Na eventual indisponibilidade do sistema serão adotados procedimentos de contingência que permitam a continuidade dos serviços de modo a não prejudicar os processos de trabalho do CRM-PB. Caso o CONTRATANTE depare-se com situação de indisponibilidade do sistema, deve documentar a situação com a captura da tela de erro e informar o ocorrido ao CONTRATADO. Quando o sistema voltar ao funcionamento normal, o CONTRATANTE deve atualizar todos os andamentos ocorridos no chamado e que sejam passíveis de registro.

O CONTRATANTE deve encaminhar ao CONTRATADO, antes do início da execução dos serviços, relação de técnicos que poderão ter acesso ao sistema de gestão de chamados, contendo nome e CPF de cada profissional.

Proteção às informações do CRM-PB:

Toda informação referente ao CONTRATANTE que o CONTRATADO vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização do CRM-PB.

O CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação, que devem ser gerados e entregues de acordo com os padrões e formatos definidos pelo CONTRATADO.

Os recursos de TI não poderão ser utilizados pelo CONTRATADO para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação, exceto quando autorizado pelo CONTRATANTE.

Descrição da configuração aproximada do ambiente do CONTRATANTE - parâmetros para dimensionamento (expectativa de quantitativo durante a execução do contrato, passível de ampliação ou evolução):

- Servidores de Banco de Dados:
 - o 1 servidor produção SGBD Oracle, atualmente na versão 11G Release 2, instalado sobre Sistema Operacional Oracle Linux 8 ou 9 – Enterprise Edition – Banco de Desenvolvimento, Aceite, Treinamento, repositório de ferramentas, RMan.
 - o 1 servidor de homologação SGBD Oracle, atualmente na versão 11G Release 2, instalado sobre Sistema Operacional Oracle Linux 8 ou 9 – Enterprise Edition – Banco de Desenvolvimento, Aceite, Treinamento, repositório de ferramentas, RMan.
 - o Ambiente de nuvem OCI - Solução integrada de Backup Offsite

Níveis de Serviço

Nº	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidade de medida	Meta exigida
----	-----------	--------------------	-------------------	--------------

1	Tempo de início de atendimento de chamado de severidade 1	Data/hora do início do atendimento do chamado - Data/hora da abertura do chamado	horas corridas	<= 2
2	Tempo de reinício de atendimento de chamado de severidade 1	Data/hora do reinício do atendimento do chamado - Data/hora da reabertura do chamado	horas corridas	<= 1
3	Tempo de solução de chamado de severidade 1	tempo total do chamado no estado "Em andamento"	horas corridas	<= 4
4	Tempo de início de atendimento de chamado severidade 2	Data/hora do início do atendimento do chamado - Data/hora da abertura do chamado	horas úteis	<= 4
5	Tempo de reinício de atendimento de chamado severidade 2	Data/hora do reinício do atendimento do chamado - Data/hora da reabertura do chamado	horas úteis	<= 2
6	Tempo de solução de chamado severidade 2	tempo total do chamado no estado "Em andamento"	horas úteis	<= 8
7	Tempo de início de atendimento de chamado severidade 3	Data/hora do início do atendimento do chamado - Data/hora da abertura do chamado	horas úteis	<= 16
8	Tempo de reinício de atendimento de chamado severidade 3	Data/hora do reinício do atendimento do chamado - Data/hora da reabertura do chamado	horas úteis	<= 8
9	Tempo de solução de chamado severidade 3	tempo total do chamado no estado "Em andamento"	dias úteis	<= 5
10	Tempo de início de atendimento de chamado de severidade 4	Data/hora do início do atendimento do chamado - Data/hora da abertura do chamado	dias úteis	<= 3
11	Tempo de reinício de atendimento de chamado de severidade 4	Data/hora do reinício do atendimento do chamado - Data/hora da reabertura do chamado	dias úteis	<= 1
12	Tempo de entrega de OS	Data da entrega da OS - Data/hora do início do atendimento do chamado	dias úteis	<= 10

13	Tempo de atraso de OS	Data da entrega do chamado filho – Data do término acordada na OS	dias úteis	≤ 5
14	Taxa de rejeição de serviços	Σ (Número de rejeições de chamados entregues no período) / Σ (Número de chamados do período)	valor	$\leq 0,2$
15	Tempo de aceite de chamado pelo CRM-PB	Data do aceite do chamado – Data da entrega do chamado	dias úteis	≤ 7

Observações:

- cálculo de “horas corridas” é realizado com base na diferença entre a data/hora final e a data/hora inicial da contagem de prazo, considerando todo o período de tempo transcorrido entre as datas, incluindo horários noturnos, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;
- cálculo de “horas úteis” é realizado com base na diferença entre a data/hora final e a data/hora inicial da contagem de prazo, considerando apenas os períodos compreendidos no horário normal de funcionamento do CRM-PB, ou seja, dias úteis, das 8 às 20 horas;
- cálculo de “dias úteis” é realizado com base na diferença entre a data final e a data inicial da contagem de prazo, considerando apenas os dias úteis de funcionamento do CRM-PB. São excluídos da contagem sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;
- “data/hora da abertura do chamado” é a data/hora de criação do chamado no sistema de gestão de chamados, ou, no caso de indisponibilidade do sistema, a data/hora da ligação telefônica. Para chamados de severidade 4, considera-se o chamado principal;
- “data/hora do início do atendimento do chamado” é a data/hora de início efetivo dos serviços para solução do chamado, registrada pelo sistema de gestão de chamados quando da mudança de estado do chamado para “Em andamento”. Para chamados de severidade 4, considera-se o chamado principal;
- “data/hora da reabertura do chamado” é a data/hora da reabertura do chamado no sistema de gestão de chamados, registrada pelo sistema quando da mudança de estado do chamado para “Reaberto, aguarda atendimento”. Para chamados de severidade 4, considera-se o chamado principal;
- “data/hora do reinício do atendimento do chamado” é a data/hora de reinício da execução dos serviços para solução do chamado, registrada pelo sistema de gestão de chamados quando da mudança de estado do chamado de “Reaberto, aguarda atendimento” para “Em andamento”. Para chamados de severidade 4, considera-se o chamado principal;
- “tempo total do chamado no estado “Em andamento”” é a soma dos tempos em que o chamado ficou no estado “Em andamento”;
- “data/hora da entrega do chamado” é a data/hora de conclusão dos serviços e entrega do chamado para aceite do CRM-PB, registrada no sistema de gestão de chamados quando da mudança de estado do chamado para “Em homologação”.

Para chamados de severidade 4, considera-se o chamado principal;

- “data de entrega da OS” é a data em que a contratada concluiu a elaboração do documento denominado ordem de serviço e entregou para aceite do CRM-PB. Esta data é automaticamente registrada no sistema de gestão de chamados quando da mudança de estado do chamado para “Em homologação”; k) “data da entrega do chamado filho” é a data/hora de conclusão dos serviços e entrega do chamado filho de severidade 4 para aceite do CRM-PB, registrada no sistema de gestão de chamados quando da mudança de estado do chamado filho para “Em homologação”;

- “data do término acordada na OS” é a data de término dos serviços prevista na OS;
- “data do aceite do chamado” é a data em que o chamado foi homologado pelo CRM-PB, registrada no sistema de gestão de chamados quando o chamado é colocado no estado “Homologado pelo cliente”;
- no caso de agendamento de início de atendimento pelo contratante, esta data substitui a “data/hora do início do atendimento do chamado” utilizada pelos indicadores. Esse ajuste, no entanto, obriga a contratada a iniciar o atendimento na data/hora agendada;
- períodos de suspensão de atendimento autorizados pelo CONTRATANTE não serão computados dentro dos tempos calculados;
- indicadores de nível de serviço serão calculados com base nos chamados a serem faturados por período; e
- critérios, condições e situações para a mudança de estado de chamados estão descritos no mapeamento de processo de atendimento em anexo.

Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o CRM-PB poderá emitir ofício de notificação ao CONTRATADO, que terá prazo máximo de cinco dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso o CRM-PB entenda ser improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação das sanções previstas.

Aceite de chamados

O CRM-PB terá um prazo de sete dias úteis para realizar o aceite de chamados de severidade 1, 2 e 3. Chamados de severidade 4 terão o prazo de aceite acordado entre as partes e especificado na ordem de serviço.

Para o aceite dos chamados, será feita a comparação entre os produtos entregues e os produtos descritos na ordem de serviço, considerando também os atributos de qualidade que forem exigidos. Se os produtos entregues não atenderem às características especificadas na ordem de serviço, o chamado será rejeitado.

Proteção às informações do CRM-PB

Toda informação referente ao CONTRATANTE que o CONTRATADO vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização do CRM-PB.

O CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação, que devem ser gerados e entregues de acordo com os padrões e formatos definidos pelo CONTRATADO.

Os recursos de TI não poderão ser utilizados pelo CONTRATADO para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação, exceto quando autorizado pelo CONTRATANTE.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- Atestado de Capacidade Técnico-Operacional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a instituição tenha desempenhado ou esteja de empenhando atividade pertinente e compatível em características e prazos com o serviço aqui pretendidos, de forma compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência.
 - o Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - o Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

o O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador de serviço, tais como:

§ Nome, CNPJ e endereço do emitente;

§ Nome, CNPJ e endereço da empresa que forneceu o bem ao emitente;

§ Nome, cargo ou função do signatário emitente do atestado.

o A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.

Equipe Técnica, que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços que compõem o objeto, apresentada em relação contendo nome completo, título profissional e natureza da relação profissional com a empresa licitante (sócio, empregado, subcontratado etc.), conforme modelo em anexo a este Edital. Para a execução das atividades previstas no processo requerido, são necessários profissionais com perfil e experiência específicos, com os perfis profissionais e qualificação mínima exigida conforme listado a seguir:

Especialista em ambiente operacional: 1 (um) ou mais profissionais com formação superior, ou cursando, em ciência da computação ou em áreas correlatas, com larga experiência em sistemas operacionais Linux (distribuição Oracle ou Red Hat), utilizando banco de dados Oracle (11g ou superior), com certificações Oracle Linux ou Red Hat Linux;

Administrador de banco de dados (DBA): 1 (um) ou mais profissionais com formação superior, ou cursando, em ciência da computação ou em áreas correlatas, com larga experiência e conhecimento em banco de dados Oracle (11g ou superior), inclusive em diversos ambientes de produção simultâneos, com certificação OCP (Oracle Certified Professional) e OCE PT(Oracle Certified Expert em Performance e Tuning), fornecidas pela Oracle do Brasil;

Administrador de banco de dados na Oracle Cloud: 1 (um) ou mais profissionais com formação superior, ou cursando, em ciência da computação ou em áreas correlatas, com larga experiência, com certificações Oracle Cloud Infrastructure Architect Professional e Oracle Cloud Database Services Specialist.

Para fins de comprovação deverão ser apresentados os respectivos certificados exigidos para cada tipo profissional relacionado. Serão também aceitos certificados de cursos e comprovação de experiência profissional em versões de produtos superiores às especificadas.

A comprovação de vinculação do profissional ao licitante será efetuada através da apresentação de cópia autenticada da CTPS, se empregado, contrato de prestação de serviço ou termo de compromisso assinado pelo profissional e pela licitante, se não empregado e, no caso de Sócio, mediante apresentação do contrato social em vigor, acompanhado das respectivas alterações, se houver. a) O Termo de Compromisso referido no item anterior deverá ter caráter de compromisso futuro, ficando o(s) profissional(ais) comprometido(s) com a execução do objeto licitado caso o licitante se sagre vencedor deste certame, devidamente assinado pelo representante legal do Licitante e pelo profissional relacionado.

6. Informação da destinação do objeto (finalidade):

LOCAL DE ENTREGA: Av. Dom Pedro II, 1335 – Centro, CEP. 58.013-420, João Pessoa/PB.

HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO: 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

7. Grau de Prioridade:

2. Médio

8. Previsão de data em que os serviços serão iniciados:

Os serviços serão iniciados de forma imediata, após a assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

9. Plano de Contratações Anual - PCA

Declaramos que todos os itens indicados neste documento de formalização da demanda:

☒ Consta(m) no Plano de Contratações Anual – PCA, **conforme comprovação em anexo.**

☐ Não consta(m) no Plano de Contratações Anual – PCA.

9.1 Justificativa em caso de ausência parcial ou total no PCA

9.1.1. Não se aplica

10. indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda:

1. Há vinculação ou interdependência com o objeto de outro(s) Documento(s) de Formalização de Demanda - DFD

11. Natureza do objeto a ser contratado: [AJUDA](#) (Aperte a tecla CTRL e click na opção AJUDA)

2. Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

12. Modalidade e Forma de Contratação Sugerida:

7. CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA

13. Prazo de entrega/ Execução do serviço

☒ Entrega imediata e integral do material ou serviço

☐ Entrega parcelada do material ou serviço

* Considera-se entrega imediata, até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho.

14. Sugestão de Designação de possíveis servidores para fiscalização e acompanhamento, em casos de elaboração de contrato para referida demanda: [AJUDA](#) (Aperte a tecla CTRL e click na opção AJUDA)

Função	Nome completo	Matrícula	Setor	Ciência
Gestor do contrato	Almir Mikéas Sarinho de Brito	92	Contratos	Assinatura SEI
Fiscal técnico	Bruno de Lima Silva	66	Tecnologia da informação	Assinatura SEI

Fiscal administrativo	Marcos Antônio do Nascimento de Souza Sobrinho	115	Administração	Assinatura SEI
Conselheiro responsável	Cláudio Orestes Britto Filho	XX	Tecnologia da informação	Assinatura SEI

(*) Poderão ser indicados posteriormente outros integrantes que possuam conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto.

15. Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento:

Bruno de Lima Silva
Coordenador de TI
Matrícula: 66

João Pessoa, (data da assinatura eletrônica via SEI)

O(s) responsável(s) pela demanda, bem como os responsáveis pela fiscalização, em caso de formulação de contrato, ficará à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao setor contratante.

16. Anuência do Ordenador de Despesas:

De acordo com a demanda e com o quantitativo solicitado.

AUTORIZO os prosseguimentos necessários às demais etapas para a formalização da aquisição/contratação, considerando as exigências da legislação em vigor.

João Pessoa, (data da assinatura eletrônica via PBdoc).

Bruno Leandro de Souza
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Bruno de Lima Silva, Coordenador(a) de Informática**, em 19/02/2026, às 15:43, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Leandro de Souza, Presidente**, em 20/02/2026, às 10:45, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3765040** e o código CRC **465006BF**.



Av. Dom Pedro II, 1335 - Bairro Torre |
CEP 58040-440 | João Pessoa/PB -
<https://crmpb.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 26.15.000000534-1 | data de inclusão: 19/02/2026