



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação Direta

Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

PROCESSO SEI Nº:	26.15.000000534-1
-------------------------	--------------------------

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de serviços de empresa especializada em banco de dados, incluindo instalação, montagem, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código PNCP	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	17310	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	Serviço	1	R\$: 2.520,00	R\$: 30.240,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a essencialidade do objeto contratado requer a manutenção de contrato continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES** (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras

que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Documento de Formalização de Demanda - DFD

Descrição da Necessidade da Contratação

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, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a justificativa anexa aos autos do processo.

Plano de Contratação Anual - PCA

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026 para execução no exercício de 2026, nos termos do Decreto Federal Nº 10.947/22.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

3.1.1. A descrição da solução como um todo, foi baseada na análise da vantajosidade e dos aspectos técnicos e econômicos da solução, no qual abrange a contratação da aquisição do objeto supracitado, e de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e atendendo a demanda do setor solicitante.

3.1.2. 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:

3.1.3. Diagnóstico, instalação, configuração e atualização de tecnologias (aplicação de patches);

3.1.4. Migração, conversão, customização, movimentação de bases de dados e tuning;

3.1.5. Monitoramento dos principais recursos;

3.1.6. Deploy de aplicações e outras atividades pertinentes

3.1.7. 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.

3.1.8. Serviços a serem executados:

3.1.9. 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).

3.1.10. Administração da Arquitetura Lógica: envolve a criação e dimensionamento de Tablespaces, Tabelas, Índices e Segmentos de Rollback, assim como monitoração e desfragmentação de objetos.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

3.1.13. 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.

3.1.14. Ajuste de Performance (Performance Tunning): dimensionar as estruturas de memória, fazer a distribuição de IO, ajustar os parâmetros de performance, detectar contenção e apoiar o tuning de aplicação.

3.1.15. Conectividade entre Cliente e Servidor: garantir a conectividade entre cliente-servidor, administrar a segurança na rede e avaliar as ferramentas necessárias.

3.1.16. 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.

3.1.17. 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).

3.1.18. Capacity Planning (Plano de Capacitação): planejamento para a adequação ideal do hardware, tanto no momento presente quanto nas previsões.

3.1.19. 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.

3.1.20. 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.

3.1.21. 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.

3.1.22. 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.

3.1.23. Relatório Mensal:

3.1.24. 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:

3.1.25. Resource Limits (Limites dos Recursos): Limite de Processos; Limite de Sessões; Limite de Usuários.

3.1.26. Performance Tests (Testes de Performance): Aplicação (chamadas por segundo média de I/O, média de leitura); Instância (buffer cache hit ratio, shared pool hit ratio, etc); Transação (média de transações por segundo, tempo de resposta, etc); Contenção (contenção de I/O, de memória, de CPU, etc); Servidor (paginação e % de CPU).

3.1.27. Fault management (Gerenciamento de Problemas): Shutdown no banco ou no servidor; Travamento do arquivamento; Erro em Jobs; Quedas de sessão; Shutdown do servidor, incluindo o listener e os demais componentes.

3.1.28. Space Management (Gerenciamento de Espaço): Monitoramento do tamanho do arquivo de log; Monitoramento das Tablespace; Máximo de extents; Rápido crescimento de segmentos; Percentual de uso do disco rígido; Percentual de uso da área de swap.

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

3.1.30. 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 (compartiments) ou etiquetagem de recursos (Tag based cost); Manutenção da rotina de backup no provedor de nuvem; Auditoria e Análise de Logs.

3.1.31. 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.

3.1.32. 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:

3.1.33. Ambiente de Produção; ambiente de aceite em período de homologação de sistemas; ambiente de treinamento em período de treinamento sobre o uso de sistemas.

3.1.34. 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.

3.1.35. 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.

3.1.36. 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.

3.1.37. 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.

3.1.38. 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.

3.1.39. 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.

3.1.40. 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.

3.1.41. 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):

3.1.42. Servidores de Banco de Dados: 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; 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; Ambiente de nuvem OCI - Solução integrada de Backup Offsite.

3.1.43. 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	$\sum$ (Número de rejeições de chamados entregues no período) / $\sum$ (Número de chamados do período)	valor	<= 0,2
15	Tempo de aceite de chamado pelo CRM-PB	Data do aceite do chamado - Data da entrega do chamado	dias úteis	<= 7

3.1.44. Observações:

3.1.45. 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;

3.1.46. 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;

3.1.47. 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;

3.1.48. “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;

3.1.49. “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;

3.1.50. “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;

3.1.51. “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;

3.1.52. “tempo total do chamado no estado “Em andamento”” é a soma dos tempos em que o chamado ficou no estado “Em andamento”;

3.1.53. “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”.

3.1.54. Para chamados de severidade 4, considera-se o chamado principal:

3.1.55. “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”;

3.1.56. “data do término acordada na OS” é a data de término dos serviços prevista na OS;

3.1.57. “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”;

3.1.58. 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;

3.1.59. Períodos de suspensão de atendimento autorizados pelo CONTRATANTE não serão computados dentro dos tempos calculados;

3.1.60. indicadores de nível de serviço serão calculados com base nos chamados a serem faturados por período; e

3.1.61. Critérios, condições e situações para a mudança de estado de chamados estão descritos no mapeamento de processo de atendimento em anexo.

3.1.62. 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.

3.1.63. 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.

3.1.64. 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.

3.1.65. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

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

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

3.1.69. 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.

3.1.70. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

3.1.71. 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.

3.1.72. 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:

3.1.73. Nome, CNPJ e endereço do emitente;

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

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

3.1.76. 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 insertas 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.

3.1.77. 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.

3.1.78. 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.

3.1.79. 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), 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:

3.1.80. 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;

3.1.81. 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;

3.1.82. 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.

3.1.83. 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.

3.1.84. 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e observado a legislação estadual:

4.1.1. Adoção de critérios ambientais, sociais e econômicos nas contratações, considerando todo o ciclo de vida dos produtos;

4.1.2. Preferência por produtos que apresentem menor impacto ambiental e social;

4.1.3. Estímulo à inovação tecnológica e à adoção de práticas sustentáveis pelos fornecedores;

4.1.4. Transparência e publicidade nas contratações, incluindo a divulgação dos critérios de seleção e avaliação dos fornecedores;

4.1.5. Soluções que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;

4.1.6. Soluções que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;

Indicação de Marcas ou Modelos

4.2. Na presente contratação não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais;

Da exigência de Amostra

4.3. Não haverá exigência de amostra, somente preenchimento obrigatório da consulta de preços, extraída do sistema Gestor de Compras disponibilizada para o potenciais fornecedores, para que seja analisada a aceitabilidade da proposta;

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas seguintes razões:

4.5.1. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas do potencial fornecedor, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante.

4.5.2. Diante das características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo;

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.6. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.6.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.6.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.6.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

Margem de Preferência:

4.7. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência normal de 10%, prevista no Decreto nº 11.890/2024, conforme disposto na Resolução nº 01/2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável - CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras / bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do serviço é de (Dez) dias, contados do recebimento do pedido/ requisição/ nota de empenho, em remessa única;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.3.1. Av. Dom Pedro II, 1335 - Centro, João Pessoa - PB, 58040-440.

5.3.2. HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO: 08h às 17h, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO E GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. O órgão ou entidade 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 conterá 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;

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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](#), e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

6.8. 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](#), e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II);

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV](#));

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II);

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III);

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII);

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X);

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI);

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

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

7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto;

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022:

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o valor a pagar, e
- e)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao

SICAF ou SIREF/PB ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:*

7.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária;

Forma de Pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

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

7.24. 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;

7.25. 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. 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;

Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais

serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

Proposta de preços

7.34. A proposta de preços deverá ser apresentada em formato PDF, devendo ser preenchido o formulário de consulta de preços apenso ao Termo de Referência.

7.35. Para maiores esclarecimentos o fornecedor poderá entrar em contato pelo e-mail: **licitacao@crmpb.org.br**.

Forma de Fornecimento

7.36. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

7.37. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

7.38. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.39. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.40. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.41. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.42. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.43. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do

local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.44. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.45. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

7.46. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.47. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação da respectiva Habilitação fiscal, social e trabalhista;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.48. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.49. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.50. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.51. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.52. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.53. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.54. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.55. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

Qualificação Econômico-Financeira

7.56. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

7.57. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.58. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.58.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.58.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.58.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

7.59. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

7.60. A documentação referida na Qualificação Econômico-Financeira constante do item 7.58 e seus subitens:

7.61. Está dispensada total ou parcialmente, em razão da entrega ser imediata, nos termos do art. 70,III da Lei 14.133/21;

Qualificação Técnica:

7.62. Manter em seu quadro técnico, ao longo da vigência do contrato, os profissionais especialistas para cada perfil com as certificações do fabricante descritas no quadro abaixo, com experiência de, nível superior e vínculo CLT com a CONTRATADA ou sócio cotista a serem apresentados na assinatura do contrato. A licitante durante a fase de habilitação deverá apresentar declaração do responsável pela empresa de que, quando da assinatura do contrato, comprovará o quantitativo exigido no quadro abaixo. Os certificados ou resultados dos exames de certificação, deverão ser comprovados através de sua impressão ou consulta ao site do fabricante ou da entidade certificadora. As exigências de certificações são necessárias para resguardar o interesse público dado o grau de complexidade e criticidade dos serviços objeto desta licitação.

Quadro de certificações profissionais

ITEM	ÁREA DE ATUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO PERFIL	CERTIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS CERTIFICADOS
01	Banco de Dados	Especialista em Banco de Dados	OCP em administração de banco de dados Oracle	2
			Oracle RAC	2
			Oracle Performance Tunning	1
02	Sistemas Operacionais	Especialista em Sistemas Operacionais	Oracle Linux	2
03	Servidor de Aplicações	Especialista em Servidor de Aplicações	Oracle Web Logic ou Tomcat ou JBoss	1

7.63. A CONTRATADA deverá designar um Gerente de Contrato com certificação ITIL e PMP que será o seu representante junto à CONTRATANTE, com atribuições de supervisionar a execução dos serviços e responder por qualquer assunto referente aos serviços prestados. Caberá ao Gerente providenciar todos os relatórios referentes à prestação de contas da execução do serviço contratado e participar de reuniões de planejamento e acompanhamento de serviços. O Gerente do Contrato deve, obrigatoriamente, manter sua equipe atualizada frente a todas as informações operacionais e administrativas da CONTRATADA. É de responsabilidade da CONTRATADA o planejamento, gerenciamento e entrega de todos os serviços/projetos com base nas práticas previstas no PMBOK/PMI.

7.64. A CONTRATADA deverá comprovar através do envio de documentação/procedimentos possuir estrutura de atendimento para monitoramento remoto de ambiente, sujeito a diligência por parte da CONTRATANTE, incluindo estrutura física para operação do serviço, equipe especializada e procedimentos documentados para o monitoramento.

7.65. A CONTRATADA deverá garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros. Para tanto, será firmado Acordo de Confidencialidade posteriormente à assinatura do Contrato.

7.66. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.

7.67. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.68. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

7.69. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, atendendo às reclamações formuladas.

7.70. Atender prontamente às convocações de reuniões presenciais ou remotas para tratar de eventuais melhorias na prestação dos serviços objeto desta contratação, assim como para acompanhamento das solicitações da CONTRATANTE.

7.71. Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, da ocorrência de interrupções temporárias, totais ou parciais dos serviços programados pela CONTRATADA para efetuar manutenções ou reparos de ordem técnica.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 2.520,00 (DOIS MIL QUINHENTOS E VINTE REAIS)**, conforme custos unitários apostos no item 01 deste instrumento.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, no qual consta saldo suficiente para o devido

atendimento, conforme dotação abaixo discriminada:

6.2.2.1.1.33.90.40.007 - Manutenção corretiva/adaptativa de TIC- Sustentação Software.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3. Receber o objeto da contratação direta no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.4. Verificar minuciosamente no prazo fixado, a conformidade dos bens fornecidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.5. Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto da contratação direta fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão e/ou servidor especialmente designado para o feito;

10.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao objeto da contratação direta entregue ao órgão, desde que no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

10.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

10.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10(dez) dias;

10.10. O contratante não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2. Efetuar entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;

11.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.4. Manter-se durante toda a vigência da contratação direta, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para este tipo de contratação;

11.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam;

11.6. A solicitação de pagamento deverá ser até o limite total do valor da aquisição e acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto que estiver fora das especificações deste termo de referência, no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como fora do prazo de validade (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

11.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

- 1)** moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 2)** compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º);

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a

multa (art. 156, §7º);

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

12.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

12.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. As informações constantes neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, com exceção do custo estimado da contratação, cujo caráter sigiloso é mantido até o julgamento das

propostas;

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesas.

João Pessoa (PB), data da assinatura eletrônica via SEI

Aprovado por:

Bruno Leandro de Souza

Presidente

João Pessoa, 24 de fevereiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Bruno de Lima Silva, Coordenador(a) de Informática**, em 24/02/2026, às 15:28, 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 25/02/2026, às 12:20, 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 **3786628** e o código CRC **03181389**.



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: 24/02/2026