

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Participação de 1 (um) servidor(es) no Curso “ADMINISTRAÇÃO DE BASE DE DADOS ORACLE 19C”.

#### **2. OBJETIVO DO CURSO**

**2.1.** O TRE-PR mantém parte de sua infraestrutura de banco de dados baseada em tecnologia Oracle, como é o caso do sistema Processo Administrativo Digital (PAD). Os servidores do Núcleo de Banco de Dados (NBD) operam diariamente os appliances Oracle ODA (Oracle Database Appliance), e a participação no curso de Administração de Base de Dados Oracle 19c é fundamental para a capacitação técnica da equipe responsável por essa sustentação.

**2.2.** O curso aborda temas essenciais como gestão de usuários e segurança, auditoria, armazenamento, automação e migração de dados — competências diretamente aplicáveis ao ambiente atual do tribunal. Além do conteúdo teórico, a capacitação inclui atividades práticas em ambiente virtualizado, possibilitando a aplicação dos conhecimentos adquiridos na administração dos ODAs, bem como na execução de rotinas de manutenção, diagnóstico e melhoria de desempenho dos bancos de dados.

**2.3.** A carga horária de 40 horas é compatível com a complexidade do conteúdo e com a necessidade de aprofundamento técnico exigido para o pleno domínio da tecnologia em uso no tribunal, conforme relatado por outros servidores que já realizaram esse curso anteriormente. Dessa forma, a participação neste curso justifica-se como uma ação estratégica para aprimorar os conhecimentos relacionados à continuidade de negócios, segurança, performance e evolução da infraestrutura de dados do TRE-PR.

**2.4.** Capacitar equipe na administração de banco de dados Oracle, que sustenta sistemas críticos, como o PAD, melhorando a qualidade dos serviços prestados à Secretaria de Informática e ao Tribunal como um todo.

#### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**3.1.** Conforme consta no Anexo II.

#### 4. LOCAL E DATA

**4.1.** O evento será realizado na modalidade à distância síncrono, com carga horária de 40 (quarenta) horas aula, no período de 08 a 12/09/2025, das 09:00 às 18:00, com intervalos.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do comunicado feito pelo TRE. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

**5.2.** Emitir certificado ao final do curso.

**5.3.** Cumprir fielmente os termos da Proposta apresentada (Anexo II).

#### 6. PROTEÇÃO DE DADOS

**6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

**6.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

**6.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

#### 7. FISCALIZAÇÃO

**7.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**7.2.** Caberá ao **gestor**:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

b) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor, referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável, para pagamento.

**7.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**8.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do término do curso ou evento e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

**8.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão do documento fiscal;
- Descritivo dos valores unitário e total.

**8.4.** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º.

**8.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

**8.6.** O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.

**8.7.** O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

**8.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

**8.9.** A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa.

**8.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

**8.11.** Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**8.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$  (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$ .

**8.13 Da substituição tributária:** O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA estará sujeito à retenção na fonte, de todo e qualquer tributo, de acordo com os normativos legais que incidirem sobre o objeto.

## 9. REAJUSTE

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/07/2025. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

## 10. SANÇÕES

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo a Lei nº 14.133/2021, com a possível aplicação das seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

**10.1.1.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.2.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- 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 da infração provierem para a Administração Pública;

**10.3.** As condutas de natureza LEVE são passíveis de ADVERTÊNCIA e àquelas de maior gravidade aplicam-se as MULTAS, conforme a seguir determinado.

**10.3.1. ADVERTÊNCIA:**

| Relação de descumprimentos (ocorrência) |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                                | Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso; |
| <b>2</b>                                | Falta de retorno às comunicações do TRE;                                                                                       |
| <b>3</b>                                | Não emitir o documento fiscal dentro do prazo.                                                                                 |

**10.3.2. MULTAS:** aplicadas de modo interdependentes, quando decorrentes de fatos diversos:

| Graduação da sanção (natureza) | Relação de descumprimentos (ocorrência)                                                                       | Dosimetria e a base de incidência                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| MÉDIA                          | 1. Atraso reiterado no início do evento e/ou não cumprimento do cronograma proposto.                          | 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação |
|                                | 2. Não entrega de certificado para os participantes.                                                          | 3% (três por cento) sobre o valor total da contratação   |
| GRAVE                          | 1. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).                                                  | 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação   |
| GRAVÍSSIMA                     | 1. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação. | 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação |
|                                | 2. Inadimplemento total do objeto contratado.                                                                 |                                                          |

**10.3.3.** Poderá ser aplicada a sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA UNIÃO**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a) inexecução parcial da contratação que cause dano grave à administração;
- b) inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

**10.3.4.** Poderá ser aplicada a sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU**

**CONTRATAR**, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- a)** apresentar documentação ou declaração falsa.
- b)** praticar ato fraudulento.
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

**10.4.** A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a CONTRATADA à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

**10.5.** A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.6.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.7.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.9.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº 75/2012 do Ministério da Fazenda) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**10.10.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

**10.11.** Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

**10.12.** As sanções serão registradas no SICAF e publicadas no DOU, nos casos de impedimento.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8541 e (41) 3330-8856, ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), no

horário das 12h00 às 18h00.