1. **DO OBJETO**
   1. Prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação, denominado INFOCONV – (RFB), que fornece informações das bases da Receita Federal do Brasil (RFB), utilizando tecnologia de web services e apoiado por um sistema de gestão de autorização e consumo, conforme descrito em demanda da RFB, observados os termos da Instrução Normativa (IN) RFB no 19, de 17 de fevereiro de 1998, Portaria MF no 457, de 08 de dezembro de 2016 e em conformidade ao Convênio firmado com a RFB.
2. **ESTIMATIVA DO OBJETO**
   1. O volume mensal estimado, por base informada, consolidado, é de 75.000 consultas.
   2. A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto e os valores estimados foi o volume de consultas mensais necessárias ao TJERJ.
   3. Conforme a proposta apresentada pelo SERPRO, para o período de 12 meses, a solução prevê a contratação de pacotes de consultas com as seguintes especificações:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Faixa de Consumo | Consultas Mensais | Custo Unitário (R$) | Custo Mensal (R$) | Custo Anual (R$) |
| Pacote básico | 1.999 | 0,287 | 574,864 | 6.898,37 |
| Faixa de 2.000 a 49.999 | 47.999 | 0,339 | 16.271,66 | 195.259,932 |
| Faixa de 50.000 a 99.999 | 25.002 | 0,226 | 5.650,45 | 67.805,424 |
| **Total Estimado** | - | - | **22.496,97** | **269.963,73** |

* 1. Essas quantidades foram ajustadas para atender às demandas de integração do sistema EPROC e outros sistemas judiciais legados e de cobrança do TJERJ. O serviço INFOCONV será utilizado para acessar as bases de CPF e CNPJ da Receita Federal, sendo essa a principal necessidade para o bom funcionamento do sistema e continuidade das atividades do tribunal.
  2. Adicionalmente, não há necessidade de instalações ou customizações complexas, já que o INFOCONV é uma solução pronta para uso, demandando apenas suporte contínuo e configuração inicial, o que elimina a necessidade de infraestrutura adicional significativa.

1. **JUSTIFICATIVA/DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA SOBRE A NECESSIDADE DOS SERVIÇOS.**
   1. O TJERJ está empreendendo uma modernização tecnológica significativa ao adotar o sistema EPROC, que substituirá os sistemas DCP, EJUD e PJE no segundo semestre de 2024. Essa transição visa unificar e modernizar a gestão dos processos judiciais, melhorando a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados pelo tribunal.
   2. A integração do EPROC com as bases de dados de CPF e CNPJ da Receita Federal Brasileira (RFB) é essencial para assegurar a precisão e a eficiência no cadastro das partes processuais. Essa integração reduz erros e fraudes, acelerando o andamento dos processos judiciais. A precisão dos dados cadastrais é fundamental para todas as atividades judiciais e administrativas, impactando diretamente na confiabilidade das informações e na agilidade dos procedimentos.
   3. A integração com as bases de dados da RFB também terá um impacto significativo nos sistemas de cobrança do TJERJ, permitindo a verificação precisa da situação fiscal e a correta identificação de devedores. Isso é crucial para a eficácia das ações de cobrança judicial, contribuindo para uma melhor gestão dos recursos e processos do tribunal.
   4. A escolha da solução INFOCONV oferecida pelo SERPRO é justificada pela exclusividade, compatibilidade, eficiência e conformidade com as exigências legais. A solução é regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 19, de 17 de fevereiro de 1998, que regula os convênios da Receita Federal do Brasil (RFB) para o fornecimento de informações cadastrais a órgãos públicos. O SERPRO é a única entidade autorizada pela RFB para fornecer dados de CPF e CNPJ, garantindo que a integração ocorra de forma segura e em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
   5. Adicionalmente, a adoção do sistema EPROC é um passo importante em direção à economia e sustentabilidade a longo prazo. A automatização dos processos e a redução da necessidade de manuseio de papel contribuem para a diminuição dos custos operacionais e dos impactos ambientais. A eficiência no uso dos recursos também permitirá um direcionamento mais eficaz dos investimentos públicos, gerando economia e promovendo a sustentabilidade no âmbito das atividades do TJERJ.
   6. O suporte técnico contínuo fornecido pelo SERPRO para a solução garante a resolução rápida de problemas e a atualização constante dos sistemas, mantendo-os alinhados com as novas tecnologias e exigências legais. Isso assegura que o TJERJ possa operar de maneira eficiente e segura, adaptando-se rapidamente às mudanças tecnológicas e regulatórias.
   7. Com essa perspectiva, faz-se necessária a contratação de solução tecnológica que permita a implementação dos serviços de consulta de informações da Receita Federal.
2. **DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO**
   1. O INFOCONV é um sistema de gestão do fornecimento de informações das bases da Receita Federal do Brasil – RFB. Tem como objetivo fornecer dados cadastrais das bases daquela Secretaria com os mais altos níveis de segurança.
   2. O INFOCONV permite a integração automatizada com o sistema no ambiente de informática do conveniado, fornecendo os meios para a automatização de consultas cadastrais ao tempo e à hora, para fomentar os mais diversos tipos de necessidades, especialmente as de missão crítica.
   3. Considerando o conceito de WebServices, é possível oferecer serviços de uma forma ampla, segura, rápida e direta no ambiente de Internet sem a necessidade de se criar uma estrutura específica e dedicada de comunicação. O INFOCONV é um provedor de Serviços na Internet que utiliza protocolos públicos e abertos geridos pelo W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) para a troca de informações entre parceiros e a RFB.
   4. A principal característica do Sistema INFOCONV é a segurança. Com a utilização de Certificação Digital ICP – Brasil, ficam garantidos conceitos como confidencialidade, autenticidade, rastreabilidade, entre outros, aderentes à mais recente normatização da RFB.
3. **CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS DO SERVIÇO**
   1. O acesso à base de dados dos sistemas da RFB será disponibilizado por meio do Sistema de Informações para Convenentes “INFOCONV”, que permite(m) ao CONVENENTE efetivar o acesso às informações e aos dados da Base da RFB, com retorno das informações pertinentes a dados não abrangidos pelo sigilo fiscal e perfil do convenente habilitado pela RFB.
   2. O serviço será disponibilizado em até 7 dias úteis a partir da habilitação do perfil de acesso da CONVENENTE pela RFB no sistema Infoconv.
   3. Os Web Services que disponibilizam os Serviços Infoconv podem ser acessados de 2 maneiras diferentes: via protocolo SOAP e/ou via protocolo REST - uma "Application Programming Interface" (API) na WEB usando HTTP.
   4. A aplicação WebService é acessível – executada – por meio da rede Internet ou Intranet, utilizando como premissa de comunicação a arquitetura Cliente/Servidor. O transporte de dados é realizado utilizando o protocolo de comunicação de redes TCP/IP, através das portas de aplicação 80 (HTTP) ou 443 (HTTPS).
   5. A comunicação vai fluir semelhante a um tráfego de dados comum à Internet sem a necessidade de regras especiais de firewall para as portas em questão. Caso seja política interna da empresa implementar firewall para o tráfego nas referidas portas, toda a responsabilidade fica a cargo do convenente sem interferência ou sugestão do SERPRO. Os dados trafegam sob protocolos padrões abertos, definidos pela W3C, proporcionando a INTEROPERABILIDADE entre sistemas.
   6. Os dados a serem consultados deverão estar de acordo com o estabelecido no convênio firmado entre a RFB e o CLIENTE e/ou com a demanda encaminhada pela RFB ao SERPRO, os quais vinculam-se a este contrato para todos os efeitos legais.
   7. Para utilização do Infoconv se faz necessário que o CLIENTE possua um certificado digital Certificado Digital SSL ou de aplicação tipo A1 padrão ICP-Brasil. O CLIENTE deverá informar ao SERPRO a faixa de endereços IP de saída/externos, que deverão ser habilitados para acesso ao serviço (endereço IP inicial e endereço IP final).
4. **DAS BASES A SEREM DISPONIBILIZADAS**
   1. **CPF - Cadastro de Pessoas Físicas**
      1. O Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) é um banco de dados gerenciado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, que armazena informações cadastrais de contribuintes obrigados à inscrição no CPF, ou de cidadãos que se inscreveram voluntariamente. (fonte: Site Receita). Foi efetivamente instituído em 1968 por força do Decreto-lei nº 401 de 30 de dezembro de 1968. "Art. 1º O Registro de Pessoas Físicas criado pelo artigo 11 da Lei número 4.862 de 29 de novembro de 1965 é transformado no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)”.
      2. **Funcionalidades**: Consulta aos Dados no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
   2. **CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**
      1. O CNPJ compreende as informações cadastrais das entidades de interesse das administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O CNPJ foi criado no dia 1º de julho de 1998, por intermédio da Instrução Normativa SRF nº 27/1998, como uma evolução do antigo Cadastro Geral de Contribuintes - CGC (Leis 4.503/64 e 5.614/70) e por vezes também é grafado como CNPJ-ME. Encontra-se regulamentado pela Instrução Normativa RFB 1.470/2014.
      2. A administração do CNPJ compete à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).
      3. **Funcionalidades:** Consulta aos dados do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
5. **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO** 
   1. A CONTRATADA deverá manter o sistema atualizado e compatível com as novas versões e atualizações dos sistemas operacionais, componentes, navegadores e banco de dados que forem lançados durante a vigência do Contrato.
   2. As atualizações corretiva e legal/tecnológica serão realizadas através de abertura de chamado técnico, via portal ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA para este fim.
   3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA
      1. A manutenção preventiva será destinada a atualizar os componentes do software (atualização tecnológica), conforme definições nesse documento, e a realizar quaisquer operações que evitem uma parada total ou parcial da solução de TI.
      2. A CONTRATANTE, através de sua equipe, observará o desempenho do sistema e, caso necessário, solicitará à CONTRATADA uma manutenção preventiva para viabilizar a melhor performance do sistema.
      3. A manutenção preventiva está incluída no Suporte Técnico do software, sendo prestado pela CONTRATADA.
      4. Durante a manutenção preventiva, a CONTRATADA poderá analisar a solução, sua condição atual de funcionamento, seus logs de sistema e sugerir mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. A CONTRATANTE decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações apresentadas.
   4. MANUTENÇÃO CORRETIVA
      1. A manutenção corretiva será destinada a detecção, o diagnóstico e a correção de erros ou falhas ocorridas em ambiente de produção, decorrentes de incidentes ou de questionamentos por parte do CONTRATANTE.
      2. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, por arte da CONTRATADA, em decorrência da não observância de regra de negócio ou erros de definição técnica ou de implementação. Para a resolução desses erros, é necessária a intervenção técnica especializada ou até mesmo a substituição de seus componentes por partes da CONTRATADA.
      3. A manutenção corretiva pode ser solicitada a qualquer momento pela CONTRATANTE, através de Ticket de atendimento, estando a mesma incluída no Suporte Técnico do software, sendo prestado pela CONTRATADA conforme guia de atendimento e relacionamento da CONTRATADA.
6. **SERVIÇO DE SUPORTE** 
   1. O atendimento de suporte tem o intuito de recolocar os produtos em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho e demais atividades necessárias de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso;
   2. Os Serviços de Suporte Técnico/Funcional serão prestados de forma remota (via telefone e Portal Internet) conforme abertura de ticket no portal disponibilizado pela CONTRATADA;
   3. A CONTRATADA deverá estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação. O suporte técnico deverá estar disponível no modelo 24x7, ou seja, 24 horas durante 7 dias na semana.
   4. A CONTRATADA deverá prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
   5. A empresa CONTRATADA deverá ter pleno conhecimento e dar ciência aos prestadores de serviços alocados na execução das atividades objeto do contrato sobre a legislação que rege a proteção de dados pessoais (LGPD) e de qualquer outro instrumento legal e normativo relacionados ao Objeto, bem como de suas alterações, sendo de responsabilidade da CONTRATADA providenciar os ajustes pertinentes na solução com vistas ao pleno atendimento das definições propostas pelos órgãos legisladores.
   6. O suporte técnico será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá estar apto a atender o CONTRATANTE nas seguintes questões:
      1. Esclarecimento de dúvidas e resoluções de problemas relativos ao serviço contratado;
      2. Atualizações de versão;
      3. Prestação de informações técnicas específicas, inclusive diretamente com o corpo técnico;
      4. Orientação na instalação, reinstalação e configuração dos componentes da solução;
      5. O suporte técnico e a documentação deverão ser feitos no idioma Português do Brasil.
   7. O suporte técnico da CONTRATADA deverá estar disponível para contato 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.
7. **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)** 
   1. Os níveis de serviço acordados e os descontos pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO** | | |
| NS.01 | Disponibilidade | Total de tempo útil que o serviço esteve disponível, sem falhas e sem janelas de manutenção. |
| NÍVEL | 90% | Percentual de disponibilidade de acesso, dentro do horário de funcionamento, sem contabilizar o tempo de paradas programadas para manutenção ou atualização de hardware, software ou rede. |
| AFERIÇÃO | Apuração Mensal | Relatório de Disponibilidade do Serviço |
| FÓRMULA | %DS=1-(THI/THD) x 100% | %DS = Percentual de disponibilidade THI = Total em minutos de indisponibilidade não previstas; THD = Total em minutos de disponibilidade previstas (24h x 60 min. X n°dias mês). |

* 1. O descumprimento do indicador acima definido, ensejará a aplicação de um percentual de redução no valor do serviço no período apurado, conforme tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicador** | **Intervalo** | **Periodicidade** | **Desconto** |
| Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h) | 90,00% <= Disp | Mensal | Sem desconto |
| Disponibilidade (disp) de acesso  ao serviço(24h) | 82,00% <=Disp <90% | Mensal | 1,0% do valor  mensal |
| Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h) | 72,00% <= Disp <82,00% | Mensal | 3,50% do valor  mensal |
| Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h) | Disp < 72,00% | Mensal | 4,40% do valor  mensal |

* 1. O ambiente INFOCONV será disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, e em caso de manutenção preventiva, essa ocorrerá no período de 01:00 às 05:00 horas a ser programada e comunicada previamente. São consideradas justificadas as indisponibilidades nas ocorrências conforme a seguir:
     1. Períodos de manutenção por interesse da RFB e paradas acordadas entre SERPRO e RFB;
     2. Motivos de força maior e naturais sem a governança do SERPRO, tais como guerras, terremotos, enchentes e etc.
     3. Indisponibilidade tratada como incidentes que dependam de dados/informações adicionais do usuário.
     4. Indisponibilidade dos bancos de dados da RFB.
  2. Não será considerado descumprimento de nível de serviço em caso de interrupção ou degradação do serviço, programada ou não, ocorrer por motivo de caso fortuito ou de força maior, ou por fatos atribuídos ao próprio CONTRATANTE ou terceiros, por erros de operação do CONTRATANTE.

1. **ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**
   1. A solicitação de atendimento ou suporte técnico, pela CONTRATANTE para o serviço desejado, poderá ser realizada durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.
   2. Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.
   3. Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte do CONTRATANTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.
   4. Caso haja algum desvio, o CONTRATANTE deverá entrar em contato com o SERPRO informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.
   5. Ao final do atendimento o CONTRATANTE receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.
   6. A disponibilidade do acesso dar-se-á após o registro no sistema INFOCONV, dos dados do Convênio, do Contrato e a Relação dos IP (Internet Protocol Address (IP address) ou Endereço de Protocolo da Internet (Endereço IP)), sendo que:
      1. Os dados cadastrais referentes ao convênio e perfil a ser habilitado ao CONVENENTE serão executados pela RFB.
      2. Os dados referentes ao Contrato e cadastramento dos IP´s serão executados pelo Serpro.
   7. A entrega da informação se dará por meio da tecnologia de WebServices. Para implementá-la, existe documentação técnica que poderá apoiar o cliente:
      1. Manual técnico: Informa sobre os requisitos técnicos para utilização do INFOCONV, sob um ponto de vista técnico;
      2. WSDLs – Descritor dos serviços prestados pelo INFOCONV. Pode ser recuperado diretamente para URL do serviço ou diretamente por arquivo digital;
      3. • Layouts – Descrevem a informações prestadas em cada um dos serviços disponíveis no INFOCONV.
   8. Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Severidade** | **Descrição** | **Tipo de Atendimento** |
| Alta | Acionamentos associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc.) O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, pelos Centros de Comando. A Central de Serviços do SERPRO classificará este acionamento em Registro de Incidente. | Remoto |
| Média | Acionamentos associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação. | Remoto |
| Baixa | Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (habilitação de usuários, etc.). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação. | Remoto |

1. **DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**
   1. O serviço prestado deverá ter sua qualidade medida mensalmente, para fins de pagamento, por meio dos seguintes critérios:
   2. Agilidade, cortesia e presteza no atendimento do suporte técnico;
   3. Eficiência das soluções definitivas apresentadas;
   4. Nenhuma penalidade aplicada à CONTRATADA no período;
   5. Atendimento às demais exigências contratuais decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
   6. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
   7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais.
2. **RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO** 
   1. Os serviços serão recebidos pelo CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, documentos, projetos e orçamento dele integrante, desde que atingido o fim que se destina, com eficácia e qualidade requerida.
   2. A FISCALIZAÇÃO poderá recusar o recebimento provisório dos serviços, caso haja não conformidades significativas quanto às especificações.
   3. Nos casos que impeçam o recebimento provisório, as não conformidades serão relacionadas em documento anexo ao termo circunstanciado e deverão estar corrigidas até o recebimento definitivo.
   4. Verificada a conformidade, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela FISCALIZAÇÃO, relatando eventuais pendências verificadas;
   5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à FISCALIZAÇÃO não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.
   6. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado pela Gerência de Infraestrutura Tecnológica.
3. **GARANTIA DOS SERVIÇOS**
   1. A CONTRATADA deverá prover todas as atualizações, a manutenção e a disponibilidade do serviço, conforme contratado, pelo prazo do contrato.
   2. Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado, sendo documentado por intermédio de documento de Solicitação de Atendimento e deverá atender os seguintes critérios:
      1. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE;
      2. Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a dilação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal;
      3. Caberá à CONTRATADA, no período da garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pela CONTRATANTE;
   3. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.
4. **PÚBLICO/CLIENTE ALVO**
   1. Secretaria Geral de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.
5. **FISCALIZAÇÃO**
   1. A CONTRATANTE designará servidor como fiscal do contrato, representante do TJERJ pelo acompanhamento da execução e fiscalização do contrato e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos.
   2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar a aplicação de outras sanções à Contratada, em conformidade com as ocorrências registradas.
6. **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

Fiscal: Marcos de Carvalho Monteiro

Telefone: (21) 3133-9198

e-mail: [mcm@tjrj.jus.br](mailto:mcm@tjrj.jus.br)

Fiscal substituto: Paulo Henrique Alexandre da Silva

Telefone: (21) 3133-9015

e-mail: phenrique@tjrj.jus.br

1. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Secretaria Geral de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, localizado na Praça XV de Novembro, nº 02 - Centro Administrativo do Tribunal de Justiça, Sala: 219 / Secretaria: Mezanino - Sala M-01.
2. **VALOR DO SERVIÇO**
   1. O valor do serviço é de R$ 269.963,73 (Duzentos Sessenta Nove Mil, Novecentos Sessenta Três Reais e Setenta e Três Centavos) para o período de 12 (doze) meses.
3. **CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, mediante ao recebimento de boleto bancário, contendo um código de barras válido, que permitirá a quitação do valor devido, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE.
   2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa do objeto ofertado à CONTRATANTE, indicando os dados bancários para pagamento.
   3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
   4. O pagamento da fatura está condicionado à manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA:
      1. Regularidade relativa à Seguridade Social;
      2. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;
      3. Certidão de Negativa de Débito relativos aos Tributos da Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
      4. Não estar inscrita no Cadastro Nacional e Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas;
      5. Apresentação do Programa de Integridade dentro do prazo, se for o caso.
4. **PENALIDADES CABÍVEIS** 
   1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
   2. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
   3. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.
   4. Nos casos de atraso não justificado e/ou inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá aplicar à CONTRATADA as sanções e glosas de valores descritas abaixo.
   5. A glosa de valores e a sanção de multa podem ser aplicadas individual ou cumulativamente com as demais sanções contratuais.
   6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização.
   7. A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.
   8. Os valores de multas devidas e de prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores contratuais a serem pagos à CONTRATADA, quando insuficientes, deduzidos da garantia, ou ainda, quando insuficientes aqueles, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
   9. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, serão encaminhados para inscrição na dívida ativa do Estado para cobrança administrativa e judicial.
   10. A aplicação do percentual da glosa será prévia e formalmente comunicada à CONTRATADA pelos fiscais do contrato, oportunizando o contraditório e a ampla defesa no prazo de 2 (dois) dias úteis.
   11. Os fiscais do contrato decidirão quanto à efetiva aplicação da glosa de valores.
   12. A apresentação pela CONTRATADA das notas fiscais com valores que já considerem as glosas assinaladas pelos fiscais do contrato representará a concordância com as glosas.
   13. As sanções e a glosa de valores compreendem:
       1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o objeto contratado.
5. **HABILITAÇÃO**
   1. Para fins de habilitação, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:
      1. Cartão CNPJ;
      2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União na validade (INSS);
      3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF na validade;
      4. Certidão de Débitos Trabalhistas na validade;
      5. Número do CNPJ que será utilizado para fins de faturamento;
      6. Dados bancários do potencial CONTRATADA;
      7. Declaração de Pessoa Jurídica – Vedação ao Nepotismo (Anexo 13 da RAD-SGCOL007);
      8. Documento comprovando que o preço proposto para os serviços está compatível com o cobrado pelo potencial CONTRATADA para outros órgãos públicos (por meio de cópia de contratos, notas de empenho e/ou notas fiscais/faturas);
      9. Atestado de Exclusividade (em forma original ou autenticado, e na validade – a comprovação de exclusividade deve ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes).
6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Designar servidor especialmente ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
   2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
   3. Disponibilizar à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
   4. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
   5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO.
   6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
   7. Notificar, por escrito, a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
   8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no contrato e seus anexos;
   9. Não será efetuado pagamento à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.
7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e Contrato, com ênfase na constitucionalidade, tributária, civil, previdenciária e trabalhista;
   2. Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços contratados, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
   3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a consignatária;
   4. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
   5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
   6. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, com relação aos serviços prestados;
   7. Executar a prestação, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do contrato e da proposta de preço apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
   8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do objeto adquirido;
   9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações constantes neste Termo;
   10. Indenizar terceiros e/ou este Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
   11. Os preços ofertados pela empresa deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc);
   12. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
   13. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
   14. Credenciar junto a CONTRATANTE um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;
   15. A CONTRATADA deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto, que por ventura não tenham sido explicitados no contrato;
   16. Executar os serviços dentro do quantitativo estimado na tabela constante neste instrumento;
   17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando ao correto fornecimento do objeto.
8. **ALTERAÇÃO DO CONTRATO**
   1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses da Lei Federal n. 13.303/2016, desde que não conflitem com a Lei Federal nº 14.133/2021.
   2. Visando restabelecer o equilíbrio financeiro, o presente Contrato poderá sofrer o reajuste anual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou outro que venha substituí-lo que reflita a variação inflacionária no período, a critério da CONTRATANTE, após o período não inferior a 12 (doze) meses.
9. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. As sanções tipificadas na Lei 13.303/2016, desde que não conflitem com a Lei Federal nº 14.133/2021, serão objeto de processo administrativo na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, caso:
      1. Apresentar documentação falsa;
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
      4. Não mantiver a proposta e não assinar o contrato;
      5. Comportar-se de modo inidôneo;
      6. Fizer declaração falsa; e/ou
   2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
10. **EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**
    1. O contrato poderá ser extinto/rescindido em consonância com a Lei Federal n. 13.303/2016, desde que não conflitem com a Lei Federal nº 14.133/2021.
11. **DA VIGÊNCIA E PRAZO**
    1. A referida contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, desde que não conflitem com a Lei Federal nº 14.133/2021.
12. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
    1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão com recursos próprios da CONTRATANTE.
13. **DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**
    1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
14. **DA CLÁUSULA DA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMNETO AO TERRORISMO – PLD/FT**
    1. Fica vedado para ambas as partes utilizarem deste Contrato para prática de crimes de ocultação de bens, direitos e valores e utilização do sistema financeiro para o financiamento do terrorismo.
    2. A Contratada está ciente da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo da Contratante, fundamentada na Circular do Banco Central do Brasil de n. 3.978, de 23 de janeiro de 2020, que dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.
15. **DA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE**
    1. Ambas as partes se comprometem a guardar a privacidade e o sigilo das informações que têm ou que venham a ter conhecimento em razão da execução do presente Contrato.
    2. A Contratada está ciente da Política de Segurança da Informação e Cibernética da Contratante, fundamentada na Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
    3. As Partes se comprometem a respeitar as informações, documentações e materiais confidenciais a que tiverem acesso, comprometendo-se a não repassar, divulgar, publicar, reproduzir ou dar publicidade do conhecimento de tais informações, documentações e materiais confidenciais, sem que haja expressa anuência da parte contrária, responsabilizando-se nas esferas cível, penal e administrativa, por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio.
16. **DA CLÁUSULA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**
    1. A Contratada deverá, através de seu representante legal, firmar acordo de confidencialidade de informação e dar ciência deste a toda a sua equipe de profissionais que participarão da execução do contrato, comprometendo-se perante à Contratante, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, a observância das obrigações nele descrito.
17. **ANEXOS** 
    1. Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

* Anexo A: Estudo Técnico Preliminar (ETP);
* Anexo B: Proposta Comercial INFOCONV.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Integrante Requisitante |  | Integrante Administrativo |  | Integrante Técnico |
| Daniel de Lima Haab  matrícula 5007390 |  | Arthur Ferreira de Souza Borges  matrícula 28039 |  | Marcos Carvalho Monteiro  matrícula 19694 |

|  |
| --- |
| Gestor do Contrato |
| Virna Pery Amorim  matrícula 8566510 |