1. **OBJETO**
   1. Prestação de serviços técnicos especializados de pesquisa, análise, prognósticos e aconselhamento contínuo e imparcial para apoio à tomada de decisões estratégicas, táticas e técnicas em tecnologia da informação e comunicação, conforme condições, quantidades e exigências especificados neste Termo de Referência e seus anexos.
   2. Os serviços contratados serão prestados continuamente, com base em licenciamento de uso do serviço através das seguintes assinaturas para acesso à base de conhecimento e à equipe de apoio, assessoramento, e arquitetura da CONTRATADA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **LICENÇA** | **QUANTIDADE DE LICENÇAS** |
| I | ExPv2 - Leader | 1 |
| II | ExPv2 - CIO Member | 1 |
| III | ExPv2 - SWEL Member | 1 |
| IV | Technical Professional (20 usuários) | 1 |

* 1. O regime de execução contratual será a empreitada por preço global.
  2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a formalização do contrato e publicação de seu extrato no DJERJ, na forma do art. 106 da Lei n° 14.133/21 e prorrogável a teor do disposto no art. 107 do mesmo diploma legal.

1. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
   1. As justificativas e os objetivos da contratação, com o fito de atender as necessidades do TJERJ, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, adequando-se à solução de contratação pretendida, Anexo A deste Termo de Referência.
   2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratação de 2024 do TJERJ, conforme detalhamento constante em item específico do Estudo Técnico Preliminar.
2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
   1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, Anexo A deste Termo de Referência.
   2. **Parcelamento do objeto**
      1. Tratando-se de contratação direta por inexigibilidade, considerando que o objeto somente pode ser fornecido pela empresa Gartner, todos os itens deverão ser contratados junto à referida Empresa.
3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. **Sustentabilidade**

4.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

4.1.2. Em razão da natureza do objeto contratado, não ocorrerá descarte de nenhum equipamento durante a sua execução e assim sendo, não haverá impacto ao ambiente operacional do TJERJ decorrente da prestação dos serviços pretendidos.

* 1. **Subcontratação** 
     1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
  2. **Garantia Contratual**
     1. Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos do art. 98 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
  3. **Indicação e/ou Vedação de Marca/Modelo/Produto** 
     1. Neste Termo de Referência é indicada a marca Gartner.
  4. **Condição de Manutenção de Sigilo**
     1. A CONTRATADA deverá respeitar os critérios de sigilo aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados à prestação do serviço contratado.
     2. A CONTRATADA firmará, através de seus representantes, antes do início da execução do contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – ANEXO C.
     3. Deverá ser mantida a confidencialidade das informações referentes ao processo de contratação, bem como aquelas obtidas em razão da execução do Contrato ou prestação do serviço em conformidade com o ANEXO C – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. **Condições de Execução**
      1. **Requisitos Gerais**
         1. O serviço deverá disponibilizar:

(i) acesso a uma base de dados de pesquisas;

(ii) análises e informações técnico-executivas de acordo com os níveis de atuação definidos – provendo de forma agregada a disponibilização da base;

(iii) aconselhamento imparcial contínuo; e

(iv) garantia de suporte à utilização e disponibilidade desses serviços.

* + - 1. A base de conhecimento poderá estar em idioma português ou em inglês, podendo a Contratada prover mecanismo de tradução para o português, de maneira on-line. Eventuais traduções ao português geradas por ferramentas automáticas disponibilizadas pela Contratada são referenciais, não estando a Contratada responsabilizada por quaisquer erros, perdas ou danos decorrentes do uso do referido serviço de tradução.
      2. A base de conhecimento deverá estar disponível na internet, em sítio próprio, e permitir acesso via: (a) navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários; e (b) aplicativos em dispositivos móveis.
      3. A base de conhecimento deverá permitir a recuperação de informações a partir de mecanismo de busca utilizando-se de palavras-chaves.
      4. O aconselhamento imparcial contínuo deve ser pautado na equidade e isenção em relação aos temas, produtos e/ou fornecedores analisados – assegurando equidade de tratamento e exercendo as análises de forma objetiva, transparente e independente do interesse de terceiros e não podendo os produtores da base possuir qualquer tipo de contrato comercial, que gere conflito de interesse com o propósito do serviço mencionado, como, por exemplo: contratos de revenda ou de representação com as empresas e/ou produtos analisados.
    1. **Requisitos da base de conhecimento**
       1. A base de conhecimento de pesquisas primárias e secundárias em Tecnologia da Informação e Comunicação, e todas as suas vertentes, deverão conter as pesquisas, avaliações e análises, conforme descrito nos requisitos de negócio presentes no item III.1 do Estudo Técnico Preliminar.
    2. **Requisitos de Aconselhamento Imparcial por Analistas**
       1. Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que geram a base de conhecimento, sendo autores de documentos nela armazenados.
       2. Os serviços de aconselhamento imparcial deverão contemplar a possibilidade de realizar reuniões e contatar, por meio de telefone e correio eletrônico (e-mail) os analistas da CONTRATADA, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados a base de conhecimento, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégicos e táticos de Tecnologia da Informação.
       3. Os serviços de aconselhamento para a atuação estratégica devem oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões onde práticas padronizadas da indústria ainda não foram definidas.
       4. No atendimento às requisições de aconselhamento, os analistas deverão atuar sobre as necessidades específicas da Contratante, revisando documentos de até 20 (vinte) páginas em inglês, respondendo objetivamente e por escrito a perguntas, não se limitando a atuar ou responder por meio do envio de links correspondentes à documentação ou artigos de sua própria base de conhecimento, sem qualquer tratamento ou orientação de como aproveitá-los.
       5. Não haverá limite no número de acessos aos analistas nem de pedidos de esclarecimentos, ou na quantidade de conhecimento acessado e transferido para os usuários licenciados.
    3. **Requisitos de suporte à utilização e disponibilidade dos serviços**
       1. O suporte técnico a ser prestado pela CONTRATADA compreende a análise, identificação e a solução de problemas relacionados ao acesso aos serviços contemplados em cada licença e pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.
       2. A CONTRATADA deverá sugerir alterações que garantam o desempenho satisfatório da solução e a segurança das informações armazenadas.
    4. **Requisitos Tecnológicos**
       1. Os serviços deverão ser prestados remotamente e continuamente através da disponibilidade de acesso a um Portal de Conhecimento bem como aos autores das pesquisas para assessoramento e esclarecimento dos temas apresentados não requerendo, portanto, nenhuma tecnologia específica por parte deste Tribunal além de desktops e internet, serviços esses já disponibilizados.
    5. **Requisitos de Capacitação**
       1. A CONTRATADA deve prover capacitação aos usuários do TJERJ, após o início do contrato, ou quando demandada, a respeito da utilização de sua plataforma de pesquisa e demais serviços relacionados ao objeto desta contratação.
       2. Caso sejam lançadas novas versões da plataforma que impliquem alterações nos processos atuais de utilização do sistema de pesquisa, a CONTRATADA deverá prover a capacitação ao TJERJ.
    6. **Requisitos Legais**
       1. A CONTRATADA deverá observar a legislação vigente, inclusive normas e dispositivos do TJERJ, em especial as que estejam relacionadas à segurança e uso dos recursos computacionais e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
       2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e a outras legislações aplicáveis.
    7. **Requisitos Temporais**
       1. O site da CONTRATADA deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e os serviços de atendimento de solicitações de serviço devem ser prestados conforme definido nos Critério de Medição e Pagamento (item 7), deste Termo de Referência.
       2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
       3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.
    8. **Requisitos de segurança**
       1. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada, auxiliar a equipe técnica do TJERJ no tratamento de incidentes, na definição de fluxos de trabalho e outros assuntos relacionados à Segurança da Informação que decorram da execução dos serviços contratados.
       2. Os recursos e configurações da solução devem estar em conformidade com as boas práticas de segurança utilizadas em TI, com as políticas de segurança da informação e privacidade da CONTRATADA e com a LGPD.
       3. A CONTRATADA deve assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – ANEXO C - em relação às informações de que tome conhecimento durante a prestação de serviços.
    9. **Requisitos Externos** 
       1. A prestação do serviço também deverá ser executada com base nas boas práticas no âmbito da Tecnologia da Informação, descritas em documentos como ITIL, COBIT e normas ISO aplicáveis.
    10. **Local da Prestação dos Serviços**
        1. Os serviços serão prestados de forma remota. Em caso de eventual reunião ou atendimento presencial, os encontros serão realizados nas dependências do TJERJ, no Rio de Janeiro, em local a ser indicado pela Contratante.
  1. **Obrigações do Contratante**
     1. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento as suas atividades.
     2. Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas por esta, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
  2. **Obrigações da CONTRATADA**
     1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
     2. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
     3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
     4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.
     5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.
     6. Comunicar ao fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal quanto à prestação dos serviços.
     7. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos e apresentar documentos relativos à execução dos serviços solicitados pelo Contratante, assim como comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.
     8. Será elaborado pela CONTRATADA relatório atualizado da prestação do serviço sempre que for solicitado e sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
     9. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Contratante.

1. **MODELO DE GESTÃO DO OBJETO**
   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.
   2. As Comunicações entre o contratante 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.
   3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
   4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial, objetivando prestar os esclarecimentos necessários sobre assuntos relativos às questões operacionais, administrativas e de fiscalização do contrato, dentre outros.
   5. A CONTRATADA deverá indicar preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, nos termos do artigo 118 da Lei 14.133/21.
      1. A indicação do preposto deverá ser formal, em documento no qual conste nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular, devendo ser este entregue na reunião inaugural.
      2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.
   6. O gestor do contrato, representante da unidade requisitante, assim como seu substituto, acompanhará a contratação em todas as suas fases, do planejamento à execução do contrato e coordenará as atividades relacionadas à sua fiscalização.
   7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133.
      1. O fiscal promoverá a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhará o desenvolvimento do contrato, conferindo os serviços executados e atestando os documentos pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
   8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações à CONTRATADA para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
   9. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.
   10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
   11. 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.
   12. O fiscal 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.
   13. Eventual ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo Contratante, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.
2. **CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**
   1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme a seguir disposto.
      1. **Metodologia de Avaliação de Qualidade**
         1. Durante o acompanhamento e fiscalização contratual, a Contratante observará os seguintes aspectos de atendimento aos padrões de qualidade exigidos pelo Contratante:
            1. Liberação de uso dos serviços nos prazos determinados pelo contrato.
            2. Disponibilização da base de conhecimento para acesso ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos períodos de manutenção.
            3. Atendimento em prazo estipulado dos requerimentos de aconselhamento feitos pela Contratante através das assinaturas.
         2. Descumprimento de outras obrigações contratuais não contempladas nos itens anteriores.
         3. A execução dos serviços será acompanhada por servidor indicado para atuar como fiscal do contrato, o qual deverá observar a obrigatoriedade de acompanhamento, fiscalização e avaliação do desempenho da CONTRATADA e as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais, que deverão ser registradas no Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento.
   2. **Níveis de Serviço do Objeto a ser recebido**
      1. Serão adotados os seguintes indicadores de resultado para aferição da qualidade dos serviços postos a utilização:
         1. Disponibilização do acesso a base de conhecimento Gartner.
         2. Tempo de atendimento às solicitações de pesquisa e aconselhamento aos Analistas Gartner.
      2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, em caso de não cumprimento das metas mínimas estabelecidas.
      3. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá enviar ao TJERJ relatório de serviços com os atendimentos realizados no mês imediatamente anterior, de modo a ser possível a aferição dos indicadores de resultado pelo fiscal do contrato.
      4. Os quadros a seguir apresentam informações sobre os indicadores de resultado propostos, as quais deverão ser observadas durante o acompanhamento e fiscalização contratual para efeitos de pagamento e aplicação de sanções:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Disponibilidade de acesso à base de conhecimento Gartner** | | | |
| **ITEM** | | **DESCRIÇÃO** | |
| **Finalidade:** | | Garantir acesso ininterrupto os usuários licenciados à base de conhecimento Gartner e seus autores. | |
| **Metas a cumprir** | | Disponibilizar a base de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA, não sendo possível que tal indisponibilidade seja superior a 24 (vinte e quatro) horas. | |
| **Instrumento de Medição** | | Eventos de indisponibilidade não programada no acesso dos serviços registrados pela Contratante. | |
| **Forma de Acompanhamento** | | Mediante Relatório de Serviço ou autogestão através de disponibilização, pela CONTRATADA, à website que permita obtenção de informações on-line. | |
| **Periodicidade** | | Mensal. | |
| **Mecanismo de Cálculo** | | Os períodos de indisponibilidade deverão ser registrados no Relatório de Serviço, e/ou acessíveis on-line no website disponibilizado pelo Gartner. | |
| **Início da Vigência** | | Início do contrato constante no Memorando de Início. | |
| **Aplicação de descontos por tipo de evento** | | | |
| **Id** | **Evento** | | **Glosa** |
| **1** | Atraso na disponibilização dos serviços de acesso ao portal (base de conhecimento). | | Glosa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, na disponibilização dos serviços. |
| **2** | Interrupções não programadas do acesso à base de conhecimentos acima de 2 (duas) horas até o limite de 48 (quarenta e oito) horas, consecutivas ou não, no mês de apuração. | | Glosa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora, sobre o valor da parcela mensal do contrato. |
| **3** | Interrupções não programadas do acesso à base de conhecimento superiores a 48 (quarenta e oito) horas, consecutivas ou não, no mês de apuração. | | Glosa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela mensal do contrato. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tempo de atendimento às solicitações de pesquisa e aconselhamento aos Analistas Gartner.** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Garantir que as respostas às demandas junto ao Gartner atendam aos prazos esperados pela Administração do TJERJ. |
| **Metas a cumprir** | 99% das solicitações atendidas no prazo previamente estabelecido. |
| **Instrumento de Medição** | Agendamento de reuniões com analistas. |
| **Forma de Acompanhamento** | Relatório de Serviço. |
| **Periodicidade** | Mensal. |
| **Mecanismo de Cálculo** | Para cada solicitação efetuada à Contratada, deverão ser observados os seguintes parâmetros de atendimento:  (A) Prazo de envio de link por e-mail pela Contratada para o usuário agendar consulta com analista:  (A=A.1) Em até 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do usuário, quando o tema for relacionado a um documento de pesquisa já existente na base de conhecimento da Contratada.  (A=A.2) Em até 7 (sete) dias úteis, após solicitação do usuário, quando a consulta for relacionada a um tema não existente na base de conhecimento da Contratada.    (B) (dias corridos) = Data do envio do link para agendamento da consulta ao analista – Data da solicitação formalizada por e-mail pelo TJERJ.    Após isso, será calculada a diferença entre o parâmetro de dias referente ao tipo de atendimento A (A.1 ou A.2) e o total de dias corridos (B), conforme fórmula abaixo:    X = (B) – (A)  Obs.:  (a) Caso não tenha sido gerada nenhuma demanda pelo TJERJ durante o período, será considerado o valor 0 (zero) para (X).  (b) Se um analista específico for solicitado pelo TJERJ para realizar a consulta e não estiver disponível, os parâmetros acima não serão contabilizados para efeito de IMR. |
| **Início da Vigência** | Início do contrato constante no Memorando de Início. |
| **Aplicação de Desconto** | X ≤ 0:  não haverá desconto sobre o pagamento mensal;  0 < X ≤ 4: incidência de 5% (cinco por cento) de desconto sobre o pagamento mensal;  X ≥ 5: incidência de 10% (dez por cento) de desconto sobre o pagamento mensal. |

* + 1. Além das avaliações previstas neste documento de referência, o contratante poderá realizar outras que julgar necessárias, visando qualquer aspecto relacionado ao objeto do contrato, devendo a CONTRATADA fornecer as informações correspondentes sempre que solicitada, desde que tais avaliações não sejam contempladas para multas ou sanções.
  1. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada período de faturamento pelo fiscal do contrato que irá apurar o resultado da execução do objeto contratado em consonância com as especificações deste Termo de Referência e do contrato.
     1. Após a aceitação provisória do objeto decorrente da avaliação dos serviços executados, a CONTRATADA emitirá a nota fiscal ou fatura com o valor correspondente ao serviço dimensionado, quando então serão os serviços recebidos definitivamente, mediante o atesto no respectivo documento pelo fiscal e o fiscal substituto ou, na ausência destes, o gestor e/ou gestor substituto do contrato.
        1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência o e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
  2. A nota fiscal ou fatura será emitida pela CONTRATADA discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao descrito no contrato, e será enviada ao endereço eletrônico informado pelo TJERJ na reunião inaugural, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo Contratante.

1. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
2. Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 2 de outubro de 2014;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
   * 1. Recebida a nota fiscal ou fatura encaminhada pela CONTRATADA, via correspondência eletrônica, o Contratante deverá autuar processo administrativo no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento.
     2. A Contratada deverá informar na nota fiscal o percentual de IRRF a ser retido e recolhido pelo PJERJ, conforme regramento da Receita Federal do Brasil.
   1. O pagamento da nota fiscal ou fatura deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco contratado pelo TJERJ.
   2. Em havendo erro no documento de cobrança, irregularidade em quaisquer das certidões referentes à regularidade fiscal da CONTRATADA, ou outra circunstância que desaprove o pagamento, este ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não gerando à CONTRATADA qualquer direito a alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
   3. A exclusivo critério do contratante e por decisão fundamentada, poderá ser retida parte ou a totalidade dos valores devidos para satisfazer a quitação de multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
      1. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
   4. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.
4. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. **Forma de Seleção**
      1. O fornecedor foi selecionado com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.
   2. **Exigências de Habilitação**
      1. Para fins de habilitação, exigiu-se da potencial CONTRATADA a apresentação dos seguintes documentos:
5. Cartão CNPJ;
6. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União na validade (INSS) na validade;
7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF na validade;
8. Certidão de Débitos Trabalhistas na validade;
9. Número do CNPJ que será utilizado para fins de faturamento;
10. Dados Bancários da potencial CONTRATADA;
11. Declaração de Pessoa Jurídica – Vedação ao Nepotismo (Anexo 13 da RAD-SGCOL007);
12. Documento comprovando que o preço proposto para os serviços está compatível com o cobrado pela potencial CONTRATADA para outros Órgãos Públicos (por meio de cópia de contratos, notas de empenho e/ou notas fiscais/fatura);
13. Atestado de Exclusividade.
14. **VALOR DA CONTRATAÇÃO** 
    1. **Orçamento Proposto**
       1. O valor total proposto para a contratação é de R$ 3.337.000,00 (três milhões trezentos e trinta e sete mil reais).
       2. Consta da Proposta Comercial (Anexo B) a demonstração dos preços unitários dos itens que integram os serviços.
       3. Incluem-se no valor proposto: tributos, tarifas e emolumentos, encargos sociais, trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.
    2. **Reajustamento** 
       1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato contado da data do orçamento estimado.
       2. Encerrado o prazo de vigência, caso haja prorrogação, os preços iniciais poderão ser reajustados, com base no Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
       3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
       4. O reajuste será realizado por apostilamento.
15. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 
    1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da dotação orçamentária indicada a seguir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor** | R$ 3.337.000,00 (três milhões trezentos e trinta e sete mil reais) |
| **Fonte** | 232 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e por Serviços Públicos |
| **Programa** | 03610206101412004 |
| **Código de Despesa** | 3390.40 |

1. **SANÇÕES** 
   1. A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções nos termos dos artigos 156 e 162 da referida lei.
   2. Pelas infrações a seguir elencadas, o TJERJ aplicará as sanções de acordo com os graus, correspondências, descrições e incidências ora estabelecidas, assegurada a possibilidade de aplicação cumulativa das sanções, conforme o § 7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
      1. As infrações descritas nas tabelas a seguir não são exaustivas, pelo que na hipótese de ocorrência de eventuais infrações ali não indicadas, bem como de reincidência, estas serão avaliadas pela Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes – SGCOL/DELFA/DIPRA.
         1. Sanções específicas para esta contratação:
            1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, na aplicação das sanções previstas no subitem acima, orientar-se-á pela gradação estabelecida nas tabelas abaixo, que trazem hipóteses de incidência de penalidades relacionadas a possíveis descumprimentos contratuais.
2. TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| Muito Leve | Advertência |
| Leve | Advertência cumulada ou não com multa fixada a partir de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por incidência, sobre o valor do contrato. |
| Média | Advertência cumulada com multa no percentual de até 2% (dois por cento), por incidência, sobre o valor do contrato. |
| Grave | Impedimento de licitar e contratar cumulada ou não com multa no percentual de até 10% (dez por cento), por incidência, sobre o valor do contrato. |
| Muito Grave | Impedimento de licitar e contratar ou Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 20% (vinte por cento), por incidência, sobre o valor do contrato. |

1. TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | Deixar de esclarecer dúvidas ou resolver problemas de acesso à plataforma | Leve | Por ocorrência |
| 2 | Indisponibilidade dos Canais de Atendimento, impossibilitando a comunicação com a contratante | Média | Por ocorrência |
| 3 | Descumprimento de cláusula de sigilo | Grave | Por ocorrência |
| 4 | Abandono do contrato | Grave | Por ocorrência |

**12. ANEXOS**

12.1. Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

I) Anexo A - Estudo Técnico Preliminar (ETP)

II) Anexo B - Proposta Comercial Gartner do Brasil Serviços de Pesquisa LTDA.

III) Anexo C - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arthur Ferreira de Souza Borges**  *Assessor de Planejamento das Contratações* | **Guilherme Knibel Ferreira**  *Assessor de Planejamento das Contratações* | **Marcio Bispo de Oliveira**  *Assessor de Planejamento das Contratações* |
| **João Marcelo Romano**  *Integrante Requisitante* |  | **Thassia Hebeca da Costa Elias**  *Integrante Técnico* |

**André Amaral Gurgel Monteiro de Barros**

*Gestor do Contrato*

**Daniel de Lima Haab**

*Secretário-Geral de Tecnologia da Informação*