



## 1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção, suporte técnico, treinamento e customização no Sistema Sophia Biblioteca, utilizado pela Biblioteca Central - Biblioteca José Carlos Barbosa Moreira (EMERJ), pela Biblioteca Regional de Niterói e pela Biblioteca do Museu da Justiça (SGADM/MUSEU) e do sistema Sophia Acervo, utilizado pelo Museu da Justiça para o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ), consoante condições, exigências e quantitativos especificados neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Serviço de manutenção e suporte técnico, com atualização de versões, do Sistema SophiA Biblioteca e do Sistema SophiA Acervo	Meses	12
2	Treinamento Remoto	Horas	2
3	Implantação do Novo Terminal Web	Unidade	1
4	Migração da Base de Dados Sophia Oracle para SQL ou Postgree	Unidade	1
5	Customização/Adequação	Horas	145

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico.

1.3. O regime de execução contratual será a empreitada por preço global

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da última assinatura eletrônica constante no Termo de Contrato e prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

1.4.1. Ficará consignado no Termo Contratual decorrente da presente contratação a rescisão antecipada amigável do Contrato 003/508/2023 que atualmente ancora os serviços de manutenção na referida solução tecnológica, o qual encontra-se encartado aos autos do processo administrativo 2023-06035169 sob index 6506618.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As justificativas e os objetivos da contratação, com o fito de atender as necessidades do PJRJ, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda (index 7046509), adequando-se à solução de contratação pretendida.



2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratação de 2024 do PJERJ, conforme detalhamento constante do DFD 291/2023 do PGC - Sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A solução pretendida trata-se de um conjunto de serviços, os quais possuem requisitos e finalidades distintas a seguir definidas:

#### 3.1. Serviço de Manutenção e Suporte Técnico

3.1.1. O Serviço de Manutenção e Suporte Técnico consiste no conjunto de ações com vistas a garantir o funcionamento adequado dos sistemas Sophia Biblioteca e Sophia Acervo dentro das seguintes condições:

3.1.1.1. O serviço será remunerado mensalmente;

3.1.1.2. As atualizações de softwares deverão ser disponibilizadas sem custo adicional assim que forem lançadas no mercado.

3.1.1.3. O suporte técnico e/ou quaisquer dúvidas sobre o funcionamento dos sistemas deverão ser solucionados por meio de telefone, mensagem eletrônica (e-mail) ou, em casos excepcionais por meio de acesso remoto;

3.1.1.4. O acesso remoto dependerá de autorização prévia por parte da contratada que somente o concederá em casos críticos que exijam a intervenção técnica imediata por parte da contratada;

3.1.1.5. A autorização prevista no item anterior dependerá de análise caso a caso por parte da área técnica da SGTEC, que ao final indicará a melhor forma de atendimento e conexão.

3.1.2. O acesso a servidores de produção só será autorizado nos casos de suporte técnico, desde que acompanhados por técnico da SGTEC, com login e permissões deste;

3.1.3. Todos os custos de hardware, software e links de comunicação de dados utilizados para o acesso remoto serão de responsabilidade da contratada;

3.1.4. O Tribunal de Justiça poderá a qualquer tempo, restringir, limitar ou bloquear o acesso remoto da contratada à sua infraestrutura de recursos computacionais, caso entenda que o acesso possa colocar em risco a segurança de sua rede corporativa;

3.1.5. Fica a critério do Tribunal de Justiça o restabelecimento da conexão à infraestrutura dos recursos computacionais;



3.1.6. Exceto em casos emergenciais, os pedidos de acesso remoto deverão ser feitos por mensagem eletrônica (e-mail), com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas contendo as seguintes informações:

3.1.6.1. Número do contrato celebrado com o Tribunal de justiça;

3.1.6.2. Nome e telefone do responsável pelo contrato;

3.1.6.3. Objetivo da Conexão (citar os propósitos e resultados esperados);

3.1.6.4. Os recursos que deverão ser acessados (sistemas, servidores, etc.);

3.1.6.5. Necessidades especiais (aplicações e outros serviços acessórios);

3.1.6.6. Tempo de duração previsto para a conexão;

3.1.6.7. Identificação e telefone dos funcionários autorizados para o Acesso.

### **3.2. Serviços de Treinamento**

3.2.1. O Serviço de Treinamento abrange um conjunto de atividades destinada a capacitação de usuários finais ou administradores com vistas a provê-los de conhecimentos teóricos e práticos necessários a realização de instalações, configurações e operações nos sistemas Sophia Biblioteca e Sophia Acervo dentro das seguintes condições:

3.2.1.1. O serviço de treinamento será remunerado por hora e sua prestação será em blocos de 2 (duas) horas;

3.2.1.2. A quantidade de alunos por turma ficará limitada a 10 (dez) participantes;

3.2.1.3. O treinamento será ministrado de forma remota no formato síncrono com aulas em tempo real com um instrutor com vistas a favorecer o debate.

### **3.3. Serviços de Implantação do Novo Terminal Web e Migração da Base de Dados**

3.3.1. Os serviços referenciados no presente tópico são sob demanda e consistem na implantação de nova interface de acesso ao Sophia Biblioteca, os quais estão indicados na proposta sob itens 1.03 e 1.04.

3.3.2. O serviço de Migração da Base de Dados deverá prever opções de tipo de sistema de gerenciamento de base dados base destino dos dados a serem migrados, cuja escolha ficará a cargo da Contratada;



### **3.4. Serviços de Customização/Adaptação**

3.4.1. Os serviços referenciados no presente tópico são sob demanda e consistem no conjunto de atividades destinadas a melhorias nos Sistemas Sophia Biblioteca e Sophia Acervo, as quais estão presentes na proposta sob itens 1.05 a 1.09.

### **3.5. Parcelamento do Objeto**

3.6. Não se justifica o parcelamento, tendo em vista a solução tecnológica implantada tratar-se de sistema proprietário, cuja empresa Primasoft Informática LTDA. detém a exclusividade para o seu desenvolvimento, fato que enseja aplicação da hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. 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.

### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.3. Garantia Contratual**

4.3.1. Será exigida garantia contratual de 5% (cinco) do valor inicial do contrato, nos termos do art. 98 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de Execução**

**5.1.1. A execução dos Serviços de Manutenção e Suporte Técnico seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1.1. Os referidos serviços deverão estar disponíveis a partir da data de início da vigência contratual;

**5.1.2. A execução dos Serviços de Treinamento seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.2.1. Os referidos serviços serão requisitados sob demanda e executados pela Contratada mediante Ordem de Serviço a ser emitida pela Contratada;



**5.1.3. A execução dos Serviços de Implantação do Novo Terminal Web e Migração da Base de Dados seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.3.1. Os referidos serviços serão requisitados sob demanda e executados pela Contratada mediante Ordem de Serviço a ser emitida pela Contratada;

**5.1.4. A execução dos Serviços de Customização/Adaptação seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.4.1. Os referidos serviços serão requisitados sob demanda e executados pela Contratada mediante Ordem de Serviço a ser emitida pela Contratada;

**5.2. Local da Prestação dos Serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados de forma remota e na eventualidade de serem prestados de forma presencial o local de sua prestação será no endereço da sede do TJERJ, localizada na Av. Erasmo Braga, 115 – Centro – Rio de Janeiro – RJ;

**5.3. Obrigações do Contratante**

5.3.1. Prover as informações necessárias para que a Contratada possa dar andamento as suas atividades.

5.3.2. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Contratante, respeitadas as normas de segurança vigentes, se for o caso.

5.3.3. 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.

5.3.4. Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela Contratada sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.3.5. Comunicar a Contratada, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que impactem os serviços a serem prestados.

**5.4. Obrigações da Contratada**

5.4.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.4.2. 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.



5.4.3. Apresentar relação identificando os técnicos autorizados para o acesso às dependências do Contratante, devendo ser comunicado eventual substituição dos técnicos, no prazo máximo de 48 horas.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. 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.

5.4.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da prestação dos serviços.

5.4.8. 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.

5.4.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

5.4.10. 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.

5.4.11. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Administração Judiciária;

5.4.12. Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados;



5.4.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com os Fiscais, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais;

5.4.14. Informar, mensalmente, ao Contratante as datas em que foram disponibilizadas novas versões dos sistemas ao mercado comercial, bem como as datas em que tais versões foram atualizadas nos servidores de aplicação do Tribunal de Justiça;

5.4.15. Na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o Contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços;

5.4.16. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive com a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.4.17. Executar os serviços nas dependências da contratante até que seja possível restabelecer a conexão, nos casos de restrição, limitação ou bloqueio ao acesso remoto à rede corporativa do PJERJ.

5.4.18. Possuir equipe técnica mínima para execução de todo o objeto contratado, nos prazos previstos;

5.4.19. Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pela Contratante, dentro do prazo, atendendo ao padrão de qualidade exigido;

5.4.20. Testar todos os serviços depois de concluídos, com simulação de todas as funções oferecidas e/ou exigidas, ficando a sua aceitação final dependente das características de desempenho apresentadas;

## **6. MODELO DE GESTÃO DO 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. 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.

6.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal 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.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.





6.12. 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.

6.13. Eventual ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme a seguir disposto:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima as atividades contratadas;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento relacionado aos **Serviços de Manutenção e Suporte Técnico** considerará os seguintes critérios:

DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRAZO E CONDIÇÕES
Paralisação do sistema	<p>Prazo para início de atendimento: 2 (duas) horas corridas após o registro da solicitação de atendimento;</p> <p>Prazo para solução do problema: 8 (oito) horas corridas contadas do registro da solicitação de atendimento.</p> <p>Condição: A atividade será considerada concluída após a realização de testes que assegurem as perfeitas condições de funcionamento dos sistemas.</p>
Atualização das versões do sistema.	<p>As novas versões dos sistemas devem estar disponíveis para serem implantadas nos servidores do TJRJ, em até 5 (cinco) dias úteis, após os seus lançamentos pela contratada.</p> <p>Condição: A atividade será considerada concluída após a realização de testes que assegurem as perfeitas condições de funcionamento dos sistemas.</p>
Chamado para esclarecimento de dúvida, configuração de ambiente e resolução de problemas de baixo risco	Os chamados devem ser atendidos em até 36 (trinta e seis) horas;



DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRAZO E CONDIÇÕES
	Condição: A atividade será considerada concluída após a realização de testes que assegurem as perfeitas condições de funcionamento dos sistemas.

DESCRIÇÃO	INDICADOR	LIMITE MÍNIMO ACEITÁVEL
1- Serviço de manutenção e suporte técnico se houver paralisação dos sistemas	$\left( \frac{\sum (\text{tempo do sistema plenamente disponível no intervalo entre 9h às 21h})}{12} \right) \times 100$ $\left( \text{Horário do início do atendimento} \right) - \left( \text{Horário do registro da solicitação} \right)$ $\left( \text{Horário de solução do problema} \right) - \left( \text{Horário de registro da solicitação} \right)$	O mínimo aceitável é que os sistemas estejam 99 % (noventa e nove por cento) do tempo, no período compreendido entre as 9 e 21 horas, em plena disponibilidade.  Prazo para início de atendimento: 2 (duas) horas corridas após o registro da solicitação de atendimento.  Prazo para solução do problema: 8 (oito) horas corridas contadas do registro da solicitação de atendimento
2- Serviço de manutenção e suporte técnico se houver atualização das versões dos sistemas	$\left( \text{Data de Implantação no TJRJ de novas versões dos sistemas} \right) - \left( \text{Data de lançamento pela contratada de novas versões} \right)$	As novas versões dos sistemas devem estar disponíveis para serem implantadas nos servidores do TJRJ, em até 5 (cinco) dias úteis, após os seus lançamentos pela contratada.
3- Serviço de manutenção e suporte técnico se houver chamado para esclarecer dúvida, configuração de ambiente e resolução de problemas de baixo risco	$\left( \text{Horário do atendimento do chamado} \right) - \left( \text{Horário do abertura do chamado} \right)$	Os chamados devem ser atendidos em até 36 (trinta e seis) horas

7.1.3. Os pagamentos relativos aos serviços de manutenção pagos mensalmente serão ajustados conforme percentual alcançado no período para o correspondente indicador.



7.2. Os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico 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.

7.3. Os serviços sob demanda serão recebidos provisoriamente ao final da execução da respectiva Ordem de Serviço 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.6. 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, apontadas no recebimento provisório.

7.7. 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 14.133/21, hipótese em que a Contratada emitirá a nota fiscal ou fatura no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto.

7.8. 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 PJERJ na reunião inaugural, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo Contratante:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- b) 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;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



7.9. 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.

7.10. 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 PJERJ.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

7.15. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

8.1.1. O fornecedor Primasoft Informática LTDA. foi selecionado pelo fato de deter exclusividade na prestação, fato que enseja sua contratação direta com aplicação da hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Orçamento Estimado**

9.1.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 136.693,12 (cento e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e três reais e doze centavos).**



9.1.1.1. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: 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.

## 9.2. Reajustamento

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

9.2.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, e precedido de solicitação da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI/IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.2.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. SANÇÕES

10.1. 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.

10.2. Pelas infrações a seguir elencadas, o PJERJ 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.

10.2.1. 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.

### 10.2.1.1. Sanções específicas para esta contratação:

10.2.1.1.1. 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.

#### a) TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Leve	Advertência (nas duas primeiras infrações) Multa no percentual de até 5% (cinco por cento), por incidência, sobre o valor do contrato (a partir da terceira infração)
Média	Advertência cumulada com multa no percentual de até 8% (oito por cento), por incidência, sobre o valor do Contrato
Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 15% (quinze por cento), por incidência, sobre o valor do contrato
Muito Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar/Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento), por incidência, sobre o valor do contrato

## b) TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços	Leve	Por ocorrência
2	Deixar de iniciar a execução do contrato na data prevista no termo contratual para início da vigência	Média	Por ocorrência
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	Média	Por ocorrência
4	Execução do serviço de manutenção e suporte técnico sem atender ao Limite Mínimo Aceitável em caso de paralisação dos sistemas	Média	Por ocorrência
5	Execução do serviço de manutenção e suporte técnico sem atender ao Limite Mínimo Aceitável em caso de atualização de versões dos sistemas	Média	Por ocorrência
6	Serviço de manutenção e suporte técnico se houver chamado para esclarecer dúvida, configuração de ambiente e resolução de problemas de baixo risco.	Média	Por ocorrência
7	Executar qualquer Ordem de Serviço com atraso superior a 15 (quinze) dias úteis	Grave	Por ocorrência
8	Executar qualquer Ordem de Serviço com atraso superior a 30 (trinta) dias úteis	Muito Grave	Por ocorrência

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA (CONTRATAÇÃO DIRETA)

Processo Administrativo nº: 2023-06119570

Elaine Costa Soares Silva Matrícula 22005	Antônio Carlos Rodrigues Alvim - Matrícula 19564	Fabyll Alves dos Santos Matrícula 500000106
Daniel de Lima Haab Matrícula 5007390 Secretário-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC)		