 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 1/13

**AQUISIÇÃO DE TIC Nº 0****1. OBJETO**

Trata-se de contratação de **solução informatizada de gerenciamento para transmissão de informações relativas a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf**, com a finalidade de atender as necessidades da Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Lote	Item	Objeto	Qtde	Unidade
01	1.1	Assinatura de uso de software de gerenciamento para transmissão de informações relativas a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf	12	Meses
	1.2	Implementação e Treinamento	1	Serviço

Tabela 01 – Descrição resumida dos objetos a serem adquiridos

**2. JUSTIFICATIVA**


O EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) é um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED do Governo Federal, a ser utilizado pelo Poder Judiciário, em complemento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

Dentre as informações que serão registradas, transmitidas e prestadas a escrituração no módulo EFD-Reinf, destacam-se aquelas associadas:

- aos serviços tomados/prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, referente retenção de contribuição social previdenciária - Lei 9711/98;
- às retenções na fonte (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP) incidentes sobre os pagamentos diversos efetuados a pessoas físicas e jurídicas, em módulo a ser implementado com os leiautes da série R-4000;
- aos recursos recebidos por / repassados para associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional, referente a contribuição social previdenciária;
- à comercialização da produção e à apuração da contribuição previdenciária substituída pelas agroindústrias e demais produtores rurais pessoa jurídica;
- às empresas que se sujeitam à CPRB (cf. Lei 12.546/2011);
- às entidades promotoras de evento que envolva associação desportiva que mantenha clube de futebol profissional, referente a contribuição social previdenciária.

O Tribunal de Justiça não possui sistema para atendimento à EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais). Com vistas a reestruturação e modernização do Poder Judiciário Goiano é necessário a contratação de fornecimento de licenças de direito de uso de uma solução que atenda todas as regras da Instrução Normativa nº 2.043, de 12 de agosto de 2021.

Assim, considerando a obrigatoriedade de entrega das informações das escriturações fiscais das retenções, a necessidade de manter os sistemas atualizados quando ao atendimento às legislações fiscais e tributárias em constante evolução e cada vez mais frequentes, seria necessário manter uma equipe especializada para o monitoramento de alterações nas leis e obrigações, bem como uma equipe especializada em desenvolvimento de sistemas para realizar as adaptações necessárias no sistema, tornando-se vantajosa a contratação de licença de software que garanta a evolução tecnológica e a atualização quanto às leis e obrigações vigentes.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 2/13

A par disto, destaca-se que a EFD-Reinf será a única fonte de escrituração de informações necessárias à apuração das contribuições sociais previdenciárias e das contribuições devidas a outras entidades e fundos (Terceiros), previstas nos arts. 2º e 3º da Lei nº 11.457/2007.

Na impossibilidade de escrituração das informações da EFD-Reinf, o Poder Judiciário ficará com as obrigações tributárias de forma irregular, acarretando a emissão de certidão positiva de débitos (CPD) perante a UNIÃO, o que por consequência inviabilizará a distribuição de recursos, federais provenientes da arrecadação de tributos federais (Transferências Constitucionais).

Para gerar a DCTFWeb, o TJGO necessariamente deverá enviar os eventos periódicos da EFD-Reinf e realizar o “fechamento” mensal das escriturações. Após sua obrigatoriedade, a DCTFWeb substituirá a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) como instrumento de confissão de dívida previdenciária, momento em que a Receita Federal e o INSS deixarão de recepcionar as GFIP enviadas. Além disso, o pagamento das contribuições previdenciárias deste Poder somente poderá ser realizado por meio de DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais), não devendo mais ser utilizada a GPS (Guia da Previdência Social).

Deste modo será imprescindível a utilização de um sistema, pois a EFD-Reinf mudará sistematicamente o fluxo de processo de análise e pagamento de tributos retidos atualmente.


O sistema contratado deverá efetuar a escrituração, cadastro e transmissão dos dados por meio da operacionalização pela Diretoria Financeira, cuja alimentação possa ser por importação de dados das notas fiscais ou de forma manual pelos colaboradores desta Diretoria, nos casos necessários. O sistema deverá seguir as regras impostas pelo Manual de Orientação ao Desenvolvedor da EFD-Reinf - Lote Assíncrono, e legislação relacionada e rotinas definidas pela Diretoria Financeira.

A contratação de uma solução para realizar a escrituração das Retenções e Outras Informações Fiscais é de suma importância, tendo em vista que a operacionalização manual do Portal Web (eCac) — ferramenta disponibilizada pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - é limitada, sendo ineficiente a este Poder, que possui elevado número de recepção de documentos fiscais. Ademais, o Portal Web (eCac) não atende as necessidades de Tribunal, ou que venha acompanhar as transformações deste Poder.

Outro ponto importante é a urgência da contratação, pois a EFD-Reinf, conforme estipulado no seu artigo 5º, inciso V, torna para todos os entes da Administração Pública a obrigatoriedade de apresentação das obrigações fiscais a partir do dia 22 de agosto de 2022. O EFD-Reinf e o eSocial substituirão os meios atualmente adotados para declaração de proveniente em outras obrigações acessórias, tais como a GFIP, a DIRF, RAIS e o CAGED.

Soma-se ao fardo que serão aplicadas penalidades para o Órgão ou Entidade que deixar de apresentar a EFD-Reinf no prazo fixado, sujeitando-se aplicação de multa nos termos do art. 7º da IN RFB nº 2043/2021,

Assim, pretende-se contratar solução que viabilize a transmissão de informações relativas a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-Reinf, definidas na Instrução Normativa RFB nº 2043, de 12 de agosto de 2021, incluindo serviços de instalação, planejamento, customização, implementação, treinamento, consultoria e manutenção e atualizações com as regras da legislação, bem como serviços profissionais especializados para suporte e operação assistida, com a finalidade de atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 3/13

### 3. BENEFÍCIOS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

São benefícios e objetivos da contratação, entre outros:

- Manter os serviços de excelência no âmbito da Diretoria Financeira, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- Otimização a operacionalização dos processos de pagamento de tributos retidos nas contratações pelo poder Judiciário;
- Melhorar critérios de segurança e governabilidade;
- Aderência aos padrões e melhores práticas de mercado;
- Melhorar o desempenho no processo de pagamento das obrigações pelo TJGO;
- Garantir o cumprimento de obrigações acessório obrigatórias, relativo a DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos) e Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf
- Garantir o pagamento dos tributos da união retidos na fonte nos pagamentos efetuados pelo Poder Judiciário;
- Evitar o recebimento aplicação de penalidades ao Poder Judiciário em razão de descumprimento a obrigações regulamentadas na IN RFB nº 2043/2021.

### 4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO (DIVISÃO EM LOTES/ITENS)

Foi possível o parcelamento do objeto em função da característica dos itens a serem contratados (licença de uso de solução de gerenciamento para transmissão de informações relativas a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf e fornecimento e serviço de implementação e treinamento relacionados à própria solução). Dessa forma, a concorrência será do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

Assim, **as propostas deverão ser apresentadas por lote**, sendo que o preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

Nesse contexto, o parcelamento está previsto nos Art. 40, V § 2º e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...)

V - atendimento aos princípios: (...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso; (...)

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e


III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 4/13

A separação por Lotes/Itens busca dar transparência aos valores individuais e aumenta a participação das empresas no certame, além de propiciar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, quando possível.

## 5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

As especificações, características e observações acerca dos produtos e serviços são as discriminadas a seguir:


### **LOTE 01 - ASSINATURA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS A ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF COM FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO (ITENS 1.1 E 1.2)**

**Quantidade de usuários simultâneos:** no mínimo 3

**Período de assinatura/subscrição:** 12 meses.

#### **Requisitos mínimos do software:**

- A solução será no modelo de assinatura de uso de software para no mínimo 3 (três) usuários simultâneos;
- Deverão ser fornecidos manuais de operação que deverão ser mantidos atualizados com todas as modificações que porventura venham a ocorrer dentro do período de validade do contrato;
- Todo o registro de informações pelos usuários do software deverá ser em um único banco de dados, mantendo a integridade das informações cadastradas;
- No processo de Gerenciamento de Gestão de Retenções estão envolvidos diversos níveis da administração. A Solução a ser implantada deve ter como objetivo otimizar e facilitar as atividades envolvidas na área financeira;
- A Contratada será responsável por fornecer, instalar, configurar e implantar a solução, conforme as necessidades detalhadas neste termo de referências;
- A Solução contratada deverá assegurar os seguintes atributos básicos de segurança da informação: Integridade, Confiabilidade, Disponibilidade e Autenticidade;
- A Solução deverá permitir importação dos dados das notas fiscais e fornecedores, já cadastrados em outros sistemas utilizados pela Diretoria Financeira, sem ônus para a Contratante;
- O sistema deverá permitir cadastro de todas as informações necessárias para geração e transmissão dos arquivos com informações dos eventos obrigatórios para EFD-Reinf, assim como outros eventos que por ventura surjam devido a alterações da legislação;
- O sistema deve manter atualizado com as normas e procedimentos da legislação, bem como efetuar ajustes necessários à conformidade fiscal e previdenciária, em cumprimento aos dispositivos do EFD-Reinf e DCTF-Web (Declaração de Débitos e

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 5/13


Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos) dentro dos prazos exigidos por lei;

- O sistema deverá possuir toda a parte de mensageria, proporcionando a geração dos arquivos no formato de dados exigido pelo esquema XML dos eventos definidos pelo EFD- Reinf conforme critérios e especificações técnicas necessários para a integração entre o sistema contratado para o Poder Judiciário e o sistema EFD-REINF, especificamente para o envio e consulta de lotes no modelo assíncrono;
- A contratada deverá disponibilizar o treinamento dos usuários para utilização de todas as funcionalidades do sistema;
- Ofertar suporte para correção de eventuais erros do sistema durante a vigência do contrato;
- O sistema deverá permitir a geração de relatórios que permitam o controle das informações enviadas e que sejam necessários para o fluxo de trabalho da Diretoria Financeira.
- O fornecedor da solução de TI deve reconhecer que em razão da sua prestação de serviço ao Tribunal de Justiça de Goiás deve seguir as normas de segurança da informação vigentes;
- Ao estabelecer contato com informações privadas, considerar que devem ser conceituadas como segredo de negócio e tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podendo divulgá-las a terceiros não autorizados, sem a expressa e escrita autorização da Diretoria Financeira;
- Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial as certificações sobre segurança da informação solicitadas para Qualificação Técnica, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação;
- O sistema deverá permitir a condução dos processos de contabilização, controles administrativos, emissão de relatórios, consultas aos dados, preservando a integridade e segurança dos dados e processos, protegendo o sistema de acesso por operador não autorizado.
- O período de vigência do contrato objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, visando entrega do sistema, manutenção e evolução do sistema quando necessário.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

Os itens previstos nesta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, por possuírem especificações usuais de mercado que podem ser objetivamente definidos pelo edital de licitação, nos termos do inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os bens e/ou serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 6/13

## 7. DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O período de vigência do contrato objeto deste Termo de Referência será de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite legal, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a Administração quanto à continuidade do Contrato, para cada exercício financeiro, nos termos do artigo 106, § 2º da Lei nº 14.133/2021. Caso as partes não se interessem pela prorrogação deste contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual.

O recebimento do objeto seguirá os termos do inciso II, alíneas a) e b) e §§ 1º e 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, no ato da entrega, será realizado o recebimento provisório e, posteriormente, o recebimento definitivo, visando a verificação de conformidade do objeto com a especificação definida neste Termo de Referência. Uma vez assinado o contrato, o objeto deverá ser entregue conforme a tabela abaixo:

Lote	Item	Prazo Máximo para a Contratada entregar o produto	Prazo Máximo para o TJGO emitir o Termo de Recebimento Definitivo	Responsável pelo recebimento provisório	Responsável pelo recebimento definitivo
01	1.1	10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.	10 (dez) dias corridos após o Recebimento Provisório	Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira	Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira
	1.2	5 (cinco) dias corridos após o fornecimento das licenças de uso (item 1.1)	10 (dez) dias corridos após o Recebimento Provisório	Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira	Divisão de Contabilidade da Diretoria Financeira

**Local de Entrega (todos os itens):**


Av. Assis Chateaubriand, nº 195, St. Oeste – Goiânia/GO – CEP 74130-011 – Diretoria Financeira, Térreo. Telefone (62) 3216-4130

Tabela 02 – Prazo máximo e local de entrega

O início da contagem do prazo máximo para a contratada entregar o produto se dará após a assinatura do contrato. Será enviada à Contratada cópia do Contrato ou instrumento equivalente e da respectiva nota de empenho, bem como a discriminação das condições de recebimento dos itens e documentos a serem encaminhados à Administração para fins de conferência dos itens e verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

O Termo de Recebimento Definitivo somente será emitido após o atendimento de todas as exigências deste Termo de Referência.

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão dos seguintes integrantes:

 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 7/13

Papel	Integrante	Lotação	Cargo	Matrícula
Gestor do Contrato e Fiscal Demandante	Irismar Dantas de Souza	Diretoria Financeira	Diretor Financeiro	5049644
Fiscal Administrativo	Noêmia Marques Diolino Marega	Dvisão de Contabilidade	Diretor de Divisão	5050375
	Pollyana Moraes Rodrigues Barbosa	Diretoria Financeira	Assessora da Diretoria Financeira	5239122
Fiscal Técnico	Keila Sousa Silva	Coordenadoria de Engenharia de Software	Coordenadora da Coordenadoria de Engenharia de Software	5110645

Tabela 03 – Definição dos papéis dos integrantes da contratação

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.


O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O Gestor do contrato será responsável pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo, além da gestão e fiscalização do contrato. O telefone para contato em horário comercial da Diretoria Financeira é (62) 3216-4130.

## 8. PROPOSTA DE PREÇOS

Deverá ser apresentada a Proposta de Preço, **por lote**, informando a marca, modelo e, conforme o caso, *part-number*, além do valor unitário e total para cada item do lote, onde todas as despesas necessárias à perfeita execução desse projeto (fretes, seguros, taxas, impostos e demais encargos) devem estar inclusas nos preços cotados:

Lote	Item	Descrição do objeto	Valor Mensal / Unitário	Valor Anual / Total
01	1.1	Assinatura de uso de software de gerenciamento para transmissão de informações relativas a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf	R\$ ...	R\$ ...
	1.2	Implementação e Treinamento	R\$ ...	R\$ ...
<b>Razão Social / Número do CNPJ:</b>				
<b>Endereço Completo com CEP:</b>				
<b>Fone/Fax/Celular/E-mail:</b>				

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 8/13

**Banco/Nome e nº da Agência/Conta-Corrente:**

**Prazo de Validade da Proposta:**

**Prazo para entrega/início da prestação dos serviços:**

**Local e Data:**

(nome e assinatura do representante legal)

Tabela 04 – Formato da Proposta de Preços

Deverá ser informado também o preposto da empresa, bem como o procedimento para acionar o chamado técnico de garantia.

## 9. PLANO DE AQUISIÇÃO

A aquisição/contratação de todos os itens ocorrerá na sua totalidade quando da assinatura do contrato.

## 10. DOCUMENTOS EXIGIDOS JUNTO COM A HABILITAÇÃO

A proponente, junto com os documentos de habilitação, deverá comprovar capacitação técnico-operacional através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, mencionando que forneceu, de forma satisfatória, os produtos e serviços com características semelhantes às do objeto desta contratação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Tribunal se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado/declaração de capacidade técnica, visando a obter informações sobre os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, cópias dos respectivos contratos/aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado.


Manutenção dos seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes.

Fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pela contratante sobre a execução dos trabalhos.

Sanar em tempo hábil todas as irregularidades apontadas pela fiscalização.

Responsabilidade por despesas decorrentes de infração praticadas por seus empregados nas instalações da Administração.

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 9/13

execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática de propriedade da empresa contratada nas dependências do TJGO, como notebooks, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de se conectar com a rede interna, estar de acordo com as políticas de segurança interna do TJGO.

Comunicar à Administração por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

Entregar os produtos e serviços de acordo com as características, quantidades e prazos especificados.

Tendo em vista a formulação e adoção de medidas para a conscientização e combate ao racismo e promoção da diversidade racial em todos os contratos firmados por esse Poder, a Contratada deverá promover ações internas de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores. Estará previsto no Termo de Contrato ou instrumento equivalente cláusula tal obrigação, estando a Contratada ciente das condutas descritas e suas implicações.

A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012.

A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da CONTRATANTE no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.

É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou representante da contratada, que embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

Inspeccionar, dentro dos prazos estabelecidos, os produtos e serviços fornecidos pela contratada e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto deste Termo de Referência.

Efetuar os chamados de atendimento técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os produtos e serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos documentos que o integram.


Comunicar imediatamente a contratada via central de serviços ou ainda através de ofício, a respeito de quaisquer incidentes relacionados ao objeto deste Termo de Referência.

## 13. DO INADIMPLEMENTO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

**I.** Advertência;

**II.** Multa;

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 10/13

**III.** Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;  
**IV.** Descredenciamento do sistema de cadastramento de fornecedores.

**§1º.** O Tribunal de Justiça, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

**I.** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

**II.** multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

**III.** multa de até 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor da parte do fornecimento e/ou do serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo;

**IV.** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplente do contrato/saldo remanescente do contrato, em caso de descumprimento parcial da obrigação.

**V.** Sem prejuízo das multas aplicadas, poderá a Administração, ao seu interesse, rescindir o contrato em caso de atraso superior ao sexagésimo dia sobre o fornecimento parcial ou integral do objeto ou etapa do cronograma físico da obra não cumprido, se for o caso.

**VI.** As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa contratada. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a contratada deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**VII.** A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**§2º.** O impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios será graduado pelos seguintes prazos:

**I.** 6 (seis) meses, nos casos de:

**a.** Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

**b.** Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/materiais fornecidos.

**II.** 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do objeto, do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

**III.** 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

**a.** Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;


**b.** Paralisação de serviço ou do fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

**c.** Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

**d.** Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

**e.** Recusar a retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa.

**§3º.** O fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 11/13

retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou Municípios, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

§4º. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.


#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal.

#### 15. FORMA DE PAGAMENTO


O pagamento do Item 1.1 será realizado **mensalmente**. O pagamento do item 1.2 será realizado em **formato de parcela única**. Em ambos os itens, o pagamento será realizado após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura com a devida emissão do Termo de Recebimento Definitivo / Termo de Ateste da Nota Fiscal pela CONTRATANTE através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado, no prazo de **até 30 (trinta) dias consecutivos**;

- Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;
- A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Tribunal de Justiça atestar a execução do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
  - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da contratada.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 12/13

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo;
  - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
  - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
  - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal de Justiça comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
  - Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório;
  - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao órgão correspondente;
    - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Tribunal de Justiça.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de

 <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b> Tribunal de Justiça do Estado de Goiás Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
	<b>Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de Soluções de TIC</b>		
	<b>Revisão:</b> 005	<b>Código/Versão:</b> NCA-004	<b>Página:</b> 13/13

compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

- $EM = I \times N \times VP$ , sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

**Noêmia Marques Diolino Marega**  
Diretora da Divisão de Contabilidade

**Irismar Dantas de Souza**  
Diretor Financeiro

**Glauco Cintra Parreira**  
Diretor do Núcleo de Contratos e Aquisições de TI

**Anderson Yagi Costa**  
Diretor de Tecnologia da Informação

## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 576064121811 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202208000353072

**GLAUCO CINTRA PARREIRA**

ANALISTA JUDICIÁRIO

NUCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS E AQUISIÇÕES - NCCA

Assinatura CONFIRMADA em 09/09/2022 às 15:36

**ANDERSON YAGI COSTA**

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DTI - PRESIDÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 09/09/2022 às 15:45



VALORES ESTIMADOS					
LOTE	ITEM	OBJETO	QTDE	UNIDADE	VALOR
1	1.1	Assinatura de uso de software de gerenciamento para transmissão de informações relativas a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf.	12	MESES	R\$ 33.480,08
	1.2	Implementação e Treinamento.	1	SERVIÇO	R\$ 11.666,67
				TOTAL	R\$ 45.146,75