



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

TERMO DE REFERÊNCIA

SEFAZ		
Proc. Nº	8031/2025	
Folha Nº	288	
Rubrica	[assinatura]	

1 - DO OBJETO

1.1 A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da Contratação de empresa especializada para prestação do serviço especializado de tecnologia da informação, denominado INFOCONV – (RFB), que fornece informações das bases da Receita Federal do Brasil (RFB), utilizando tecnologia de web services e apoiado por um sistema de gestão de autorização e consumo, conforme descrito em demanda da RFB, observados os termos da Instrução Normativa (IN) RFB no 19, de 17 de fevereiro de 1998, Portaria MF no 457, de 08 de dezembro de 2016 e em conformidade ao Convênio firmado com a RFB.

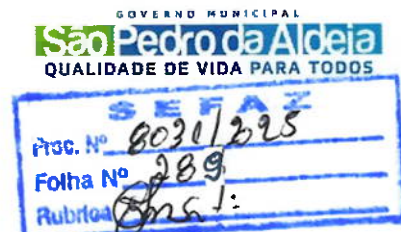
2 - ESTIMATIVA DO OBJETO

2.2 O volume anual estimado, por base informada, consolidado é de R\$ 61.040,00 consultas, conforme segue a planilha abaixo:

Itens de Faturamento	Unidade de Medida	Preço Unitário
Infoconv - Entes Públicos - 1.999 Consultas	Pacote de Consultas	R\$ 574,86
Infoconv - Entes Públicos - Faixa de 2.000 até 49.999 Consultas	Consultas	R\$ 0,339
Infoconv - Entes Públicos - Faixa de 50.000 até 99.999 Consultas	Consultas	R\$ 0,226
Infoconv - Entes Públicos - Faixa de 100.000 até 499.999 Consultas	Consultas	R\$ 0,179
Infoconv - Entes Públicos - Faixa de 500.000 até 4.999.999 Consultas	Consultas	R\$ 0,113
Infoconv - Entes Públicos - Faixa de 5.000.000 até 9.999.999 Consultas	Consultas	R\$ 0,057
Infoconv - Entes Públicos - A partir de 10.000.000 Consultas	Consultas	R\$ 0,028



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



3 – DA JUSTIFICATIVA

3.10 Acesso da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia (PMSPA) as informações da Receita Federal, referentes ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) é imprescindível à secretaria de Fazenda, vez que possibilita o intercâmbio de informações das bases de dados de CPF e CNPJ da Receita Federal entre a PMSPA, em conformidade com o convênio celebrado em 10 de fevereiro de 2021.

4 - DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO

4.1 O INFOCONV é um sistema de gestão do fornecimento de informações das bases da Receita Federal do Brasil – RFB. Tem como objetivo fornecer dados cadastrais das bases daquela Secretaria com os mais altos níveis de segurança.

4.2 O INFOCONV permite a integração automatizada com o sistema no ambiente de informática do conveniado, fornecendo os meios para a automatização de consultas cadastrais ao tempo e à hora, para fomentar os mais diversos tipos de necessidades, especialmente as de missão crítica.

4.3 Considerando o conceito de WebServices, é possível oferecer serviços de uma forma ampla, segura, rápida e direta no ambiente de Internet sem a necessidade de se criar uma estrutura específica e dedicada de comunicação. O INFOCONV é um provedor de Serviços na Internet que utiliza protocolos públicos e abertos geridos pelo W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) para a troca de informações entre parceiros e a RFB.

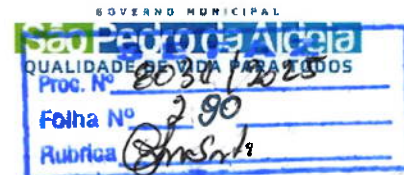
4.4 A principal característica do Sistema INFOCONV é a segurança. Com a utilização de Certificação Digital ICP – Brasil, ficam garantidos conceitos como confidencialidade, autenticidade, rastreabilidade, entre outros, aderentes à mais recente normatização da RFB.

5 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O acesso à base de dados dos sistemas da RFB será disponibilizado por meio do Sistema de Informações para Convenientes “INFOCONV”, que permite(m) ao CONVENIENTE efetivar o acesso às informações e aos dados da Base da RFB, com retorno das informações pertinentes a dados não abrangidos pelo sigilo fiscal e perfil do conveniente habilitado pela RFB.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



- 5.2. O serviço será disponibilizado em até 7 dias úteis a partir da habilitação do perfil de acesso da CONVENIENTE pela RFB no sistema Infoconv.
- 5.3. Os Web Services que disponibilizam os Serviços InfoConv podem ser acessados de 2 maneiras diferentes: via protocolo SOAP e/ou via protocolo REST - uma "Application Programming Interface" (API) na WEB usando HTTP.
- 5.4. A aplicação WebService é acessível – executada – por meio da rede Internet ou Intranet, utilizando como premissa de comunicação a arquitetura Cliente/Servidor. Para realizar o transporte de dados usa-se o protocolo de comunicação de redes TCP/IP e as portas de aplicação: 80 (HTTP) ou 443 (HTTPS).
- 5.5. A comunicação vai fluir semelhante a um tráfego de dados comum à Internet sem a necessidade de regras especiais de firewall para as portas em questão. Caso seja política interna da empresa implementar firewall para o tráfego nas referidas portas, toda a responsabilidade fica a cargo do conveniente sem interferência ou sugestão do SERPRO. Os dados trafegam sob protocolos padrões abertos, definidos pela W3C, proporcionando a INTEROPERABILIDADE entre sistemas.
- 5.6. Os dados a serem consultados deverão estar de acordo com o estabelecido no convênio firmado entre a RFB e o CLIENTE e/ou com a demanda encaminhada pela RFB ao SERPRO, os quais vinculam-se a este contrato para todos os efeitos legais.
- 5.7. Para utilização do Infoconv se faz necessário que o CLIENTE possua um certificado digital Certificado Digital SSL ou de aplicação tipo A1 padrão ICP-Brasil. O CLIENTE deverá informar ao SERPRO a faixa de endereços IP de saída/externos, que deverão ser habilitados para acesso ao serviço (endereço IP inicial e endereço IP final).

6 – DAS BASES A SEREM DISPONIBILIZADAS

6.1. CPF - Cadastro de Pessoas Físicas

6.1.1. O Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) é um banco de dados gerenciado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, que armazena informações cadastrais de contribuintes obrigados à inscrição no CPF, ou de cidadãos que se inscreveram voluntariamente. (fonte: Site Receita). Foi efetivamente instituído em 1968 por força do Decreto-lei nº 401 de 30 de dezembro de 1968. "Art. 1º O Registro de Pessoas Físicas criado pelo artigo 11 da Lei número 4.862 de 29 de novembro de 1965 é transformado no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)...".



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



6.1.2. Funcionalidades: Consulta aos Dados no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

6.2. CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

6.2.1. O CNPJ compreende as informações cadastrais das entidades de interesse das administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O CNPJ foi criado no dia 1º de julho de 1998, por intermédio da Instrução

Normativa SRF nº 27/1998, como uma evolução do antigo Cadastro Geral de Contribuintes - CGC (Leis 4.503/64 e 5.614/70) e por vezes também é grafado como CNPJ-ME. Encontra-se regulamentado pela Instrução Normativa RFB 1.470/2014.

6.2.2. A administração do CNPJ compete à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

6.2.3. Funcionalidades: Consulta aos dados do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.3. CND - Certidão de Débito Negativa

6.3.1. A Certidão Negativa de Débitos (CND) é um documento que tem como objetivo comprovar que uma pessoa, empresa ou bem (carro, imóvel, terreno, etc.) não possui débitos junto aos órgãos públicos, nem que existem ações civis, criminais ou federais. Existem vários tipos de certidão negativa, como por exemplo: certidão negativa de débitos tributários (federal, estadual e municipal); de protesto, de falência, etc.

6.3.2. Permite a consulta aos dados da Base da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), da Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND), com retorno das informações pertinentes a dados não abrangidos pelo sigilo fiscal, e acesso à base CND sendo caracterizado "Emissão de CND" quando da efetiva consulta, não houver disponibilidade das informações, ativando automaticamente o processo de "análise fiscal" que é a busca e validação dos dados nas bases pertinentes a CND, que após concluído, disponibilizará ou não as informações para emissão, em decorrência de possíveis pendências em qualquer das bases.

6.3.3. Funcionalidades: Consulta aos dados da Certidão Negativa de Débito (CND) para PF, PJ e ITR. .

6.4. CAFIR - Cadastro de Imóveis Rurais

6.4.1. Cafir é o cadastro administrado pela Receita Federal do Brasil - RFB, com informações referentes aos imóveis rurais do país, seus titulares e, se for o caso, os condôminos ou compossuidores.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



6.4.2. Funcionalidades: Consulta aos dados do Cadastro de Imóveis Rurais (CAFIR).

6.5. DOI - Declaração de Operações Imobiliárias

6.5.1. A Declaração sobre Operações Imobiliárias - DOI deve ser emitida sempre que haja transmissão de imóveis ou de direitos sobre imóveis, em obediência às normas legais pertinentes ao tema.

6.5.2. Funcionalidades: Consulta aos dados da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI).

7 – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá manter o sistema atualizado e compatível com as novas versões e atualizações dos sistemas operacionais, componentes, navegadores e banco de dados que forem lançados durante a vigência do Contrato.

7.2. As atualizações corretiva e legal/tecnológica serão realizadas através de abertura de chamado técnico, via portal ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA para este fim.

7.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.3.1. A manutenção preventiva será destinada a atualizar os componentes do software (atualização tecnológica), conforme definições nesse documento, e a realizar quaisquer operações que evitem uma parada total ou parcial da solução de TI.

7.3.2. A PMSPA, através de sua equipe, observará o desempenho do sistema e, caso necessário, solicitará à CONTRATADA uma manutenção preventiva para viabilizar a melhor performance do sistema.

7.3.3. A manutenção preventiva está incluída no Suporte Técnico do software, sendo prestado pela CONTRATADA.

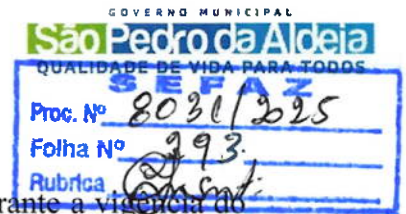
7.3.4. Durante a manutenção preventiva, a CONTRATADA poderá analisar a solução, sua condição atual de funcionamento, seus logs de sistema e sugerir mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. A PMSPA decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações apresentadas.

7.4. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

7.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações necessárias e compatíveis com as novas versões e atualizações dos sistemas operacionais,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



componentes, navegadores e banco de dados que forem lançados durante a vigência do Contrato.

7.4.2. As atualizações corretiva e legal/tecnológica serão realizadas através de abertura de chamado técnico, via portal ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA para este fim.

7.4.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.4.3.1. A manutenção corretiva será destinada a detecção, o diagnóstico e a correção de erros ou falhas ocorridas em ambiente de produção, decorrentes de incidentes ou de questionamentos por parte do CONTRATANTE.

7.4.3.2. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, por parte da CONTRATADA, em decorrência da não observância de regra de negócio ou erros de definição técnica ou de implementação. Para a resolução desses erros, é necessária a intervenção técnica especializada ou até mesmo a substituição de seus componentes por partes da CONTRATADA.

7.4.3.3. A manutenção corretiva pode ser solicitada a qualquer momento pela Financeira PMSPA, através de Ticket de atendimento, estando a mesma incluída no Suporte Técnico do software, sendo prestado pela CONTRATADA conforme guia de atendimento e relacionamento da CONTRATADA.

8 – TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO

8.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer treinamento da solução à empresa CONTRATANTE.

8.2. O valor total por treinamento integra todos os custos inerentes ao processo e, portanto, qualquer despesa adicional não prevista no valor informado, será custeada pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

9 - SERVIÇO DE SUPORTE

9.1. O atendimento de suporte tem o intuito de recolocar os produtos em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho e demais atividades necessárias de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso;

9.2. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE nas seguintes atividades:



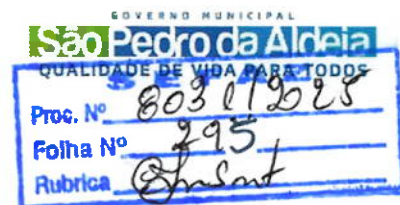
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



- 9.2.1. Tratamento de incidentes e problemas com RCA (análise de causa raiz);
- 9.2.2. Suporte de sustentação em regime de Acesso remoto;
- 9.2.3. Os Serviços de Suporte Técnico/Funcional serão prestados de forma remota (via telefone e Portal Internet) conforme abertura de ticket no portal disponibilizado pela CONTRATADA;
- 9.3. A CONTRATADA deverá estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação. O suporte técnico deverá estar disponível no modelo 24x7, ou seja, 24 horas durante 7 dias na semana.
- 9.4. A CONTRATADA deverá prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 9.5. A empresa CONTRATADA deverá ter pleno conhecimento e dar ciência aos prestadores de serviços alocados na execução das atividades objeto do contrato sobre a legislação que rege a proteção de dados pessoais (LGPD), a Resolução BACEN nº 4.658 de 26/04/2018 ou de qualquer outro instrumento legal e normativo relacionados ao Objeto, bem como de suas alterações, sendo de responsabilidade da CONTRATADA providenciar os ajustes pertinentes na solução com vistas ao pleno atendimento das definições propostas pelos órgãos legisladores.
- 9.6. O suporte técnico será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá estar apto a atender o CONTRATANTE nas seguintes questões:
 - 9.6.1. Esclarecimento de dúvidas e resoluções de problemas relativos ao serviço contratado;
 - 9.6.2. Atualizações de versão;
 - 9.6.3. Prestação de informações técnicas específicas, inclusive diretamente com o corpo técnico;
 - 9.6.4. Orientação na instalação, reinstalação e configuração dos componentes da solução;
 - 9.6.5. O suporte técnico e a documentação deverão ser feitos no idioma Português do Brasil.
- 9.7. O suporte técnico da CONTRATADA deverá estar disponível para contato nos dias úteis, no período compreendido entre 08h00 e 18h00.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



10 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

10.1. Os níveis de serviço acordados e os descontos pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir:

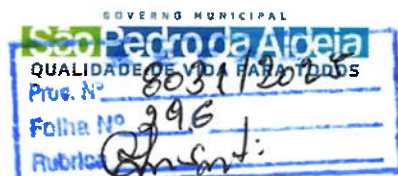
INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO		
NS.01	Disponibilidade	Total de tempo útil que o serviço esteve disponível, sem falhas e sem janelas de manutenção.
NÍVEL	90%	Percentual de disponibilidade de acesso, dentro do horário de funcionamento, sem contabilizar o tempo de paradas programadas para manutenção ou atualização de hardware, software ou rede.
AFERIÇÃO	Apuração Mensal	Relatório de Disponibilidade do Serviço
FÓRMULA	$\%DS = 1 - (THI/THD) \times 100\%$	$\%DS$ = Percentual de disponibilidade THI = Total em minutos de indisponibilidade não previstas; THD = Total em minutos de disponibilidade previstas (24h x 60 min. x nº dias mês).

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço(24h)	Disp < 72,00%	Mensal	4,40% do valor mensal
--	---------------	--------	-----------------------

10.3. O ambiente INFOCONV será disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, e em caso de manutenção preventiva, essa ocorrerá no período de 01:00 às 05:00 horas a ser programada e comunicada previamente. São consideradas justificadas as indisponibilidades nas ocorrências conforme a seguir:

10.3.1. Períodos de manutenção por interesse da RFB e paradas acordadas entre SERPRO e RFB;

10.3.2. Motivos de força maior e naturais sem a governança do SERPRO, tais como guerras, terremotos, enchentes e etc.

10.3.3. Indisponibilidade tratada como incidentes que dependam de dados/informações adicionais do usuário.

10.3.4. Indisponibilidade dos bancos de dados da RFB.

10.4. Não será considerado descumprimento de nível de serviço em caso de interrupção ou degradação do serviço, programada ou não, ocorrer por motivo de caso fortuito ou de força maior, ou por fatos atribuídos ao próprio CONTRATANTE ou terceiros, por erros de operação do CONTRATANTE.

11 - ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

11.1. A solicitação de atendimento ou suporte técnico, pela CONTRATANTE para o serviço desejado, poderá ser realizada durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.

11.2. Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.

11.3. Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte do CONTRATANTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



11.4. Caso haja algum desvio, o CONTRATANTE deverá entrar em contato com o SERPRO informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.

11.5. Ao final do atendimento o CONTRATANTE receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.

11.6. A disponibilidade do acesso dar-se-á após o registro no sistema INFOCONV, dos dados do Convênio, do Contrato e a Relação dos IP (Internet Protocol Address (IP address) ou Endereço de Protocolo da Internet (Endereço IP)), sendo que:

11.6.1. Os dados cadastrais referentes ao convênio e perfil a ser habilitado ao CONVENIENTE serão executados pela RFB.

11.6.2. Os dados referentes ao Contrato e cadastramento dos IP's serão executados pelo Serpro.

11.7. A entrega da informação se dará por meio da tecnologia de WebServices. Para implementá-la, existe documentação técnica que poderá apoiar o cliente:

11.7.1. Manual técnico: Informa sobre os requisitos técnicos para utilização do INFOCONV, sob um ponto de vista técnico;

11.7.2. WSDLs – Descritor dos serviços prestados pelo INFOCONV. Pode ser recuperado diretamente para URL do serviço ou diretamente por arquivo digital;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (habilitação de usuários, etc.). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto
-------	---	--------

11.7.3. Layouts – Descrevem a informações prestadas em cada um dos serviços disponíveis no INFOCONV.

11.8. Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

12 - DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

12.1. O serviço prestado deverá ter sua qualidade medida mensalmente, para fins de pagamento, por meio dos seguintes critérios:

12.2. Agilidade, cortesia e presteza no atendimento do suporte técnico;

12.3. Eficiência das soluções definitivas apresentadas;

12.4. Nenhuma penalidade aplicada à CONTRATADA no período;

12.5. Atendimento às demais exigências contratuais decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

12.6. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

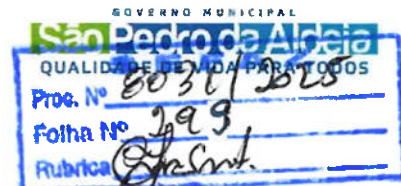
12.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais

13 - DO RECEBIMENTO/ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão recebidos pelo CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, documentos, projetos e orçamento dele integrante, desde que atingido o fim que se destina, com eficácia e qualidade requerida.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



13.2. A FISCALIZAÇÃO poderá recusar o recebimento provisório dos serviços, caso haja não conformidades significativas quanto às especificações.

13.3. Nos casos que impeçam o recebimento provisório, as não conformidades serão relacionadas em documento anexo ao termo circunstanciado e deverão estar corrigidas até o recebimento definitivo.

13.4. Verificada a conformidade, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela FISCALIZAÇÃO, relatando eventuais pendências verificadas;

13.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à FISCALIZAÇÃO não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

13.6. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado pela Gerência de Infraestrutura Tecnológica.

14 – GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A CONTRATADA deverá prover todas as atualizações, a manutenção e a disponibilidade do serviço, conforme contratado, pelo prazo do contrato.

14.2. Durante o prazo de execução do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado, sendo documentado por intermédio de documento de Solicitação de Atendimento e deverá atender os seguintes critérios:

14.2.1. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE;

14.2.2. Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a dilação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal;

14.2.3. Caberá à CONTRATADA, no período de execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas nos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pela CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



14.3. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

15 - PÚBLICO/CLIENTE ALVO

15.1. Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia - PMSPA

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia – PMSPA, designará empregado como fiscal do contrato, representante da PMSPA o responsável pelo acompanhamento da execução e fiscalização do contrato e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos.

16.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar na aplicação de outras sanções à Contratada, em conformidade com as ocorrências registradas.

17 - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

Fiscal: Marcelo de Mello Santos, CPF nº: 024.194.201-94 Matrícula: 44947.

Fiscal Substituto: Camila dos Santos Martins, CPF nº: 115.528.047-47, Matrícula nº: 37932

18 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, Rua Marques da Cruz, 61 - Centro, São Pedro da Aldeia - RJ, 28940-970.

19- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA mediante ao recebimento de boleto bancário, contendo um código de barras válido ou pix, que permitirá a quitação do valor devido, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



19.2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa do objeto ofertado à CONTRATANTE, indicando os dados bancários para pagamento.

19.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, os pagamentos ocorrerão no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

19.4. O pagamento da fatura está condicionado à manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA:

19.4.1. Regularidade relativa à Seguridade Social;

19.4.2. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;

19.4.3. Certidão de Negativa de Débito relativos aos Tributos da Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

19.4.4. Não estar inscrita no Cadastro Nacional e Estadual de Empresas Inidôneas e Suspensas;

19.4.5. Apresentação do Programa de Integridade dentro do prazo, se for o caso.

20 - PENALIDADES CABÍVEIS

20.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

20.2. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

20.3. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

20.4. Nos casos de atraso não justificado e/ou inexecução total ou parcial do objeto, a PMSPA deverá aplicar à CONTRATADA as sanções e glosas de valores descritas abaixo.

20.5. Nos casos de atraso não justificado e/ou inexecução total ou parcial do objeto, a PMSPA deverá aplicar à CONTRATADA as sanções e glosas de valores descritas abaixo.

20.6. A glosa de valores e a sanção de multa podem ser aplicadas individual ou cumulativamente com as demais sanções contratuais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



20.7. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização.

20.8. A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

20.9. Os valores de multas devidas e de prejuízos causados à PMSPA serão deduzidos dos valores contratuais a serem pagos à CONTRATADA, quando insuficientes, deduzidos da garantia, ou ainda, quando insuficientes aqueles, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

20.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, serão encaminhados para inscrição na dívida ativa do Estado para cobrança administrativa e judicial.

20.11. A aplicação do percentual da glosa será prévia e formalmente comunicada à CONTRATADA pelos fiscais do contrato, oportunizando o contraditório e a ampla defesa no prazo de 2 (dois) dias úteis.

20.12. Os fiscais do contrato decidirão quanto à efetiva aplicação da glosa de valores.

20.13. A apresentação pela CONTRATADA das notas fiscais com valores que já considerem as glosas assinaladas pelos fiscais do contrato representará a concordância com as glosas.

20.14. As sanções e a glosa de valores compreendem:

- 20.14.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o objeto contratado.

21 - DA HABILITAÇÃO

21.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



- 21.2. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.
- 21.3. Documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 21.4. Cópia dos documentos pessoais, sendo Carteira de Identidade do representante legal da licitante, CPF, comprovante de residência.
- 21.5. Caso a licitante outorgue poderes a outra pessoa, deverá ser apresentada:
- 21.6. Procuração (pública ou particular) com firma reconhecida do outorgante.
- 21.7. Certidões emitidas pela Secretaria Estadual de Fazenda de que a licitante não possui débitos relativos a tributos estaduais na unidade federativa do domicílio fiscal.
- 21.8. Certidões emitidas pela Prefeitura Municipal de que a licitante não possui débitos com o executivo municipal do domicílio fiscal.
- 21.9. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 21.10. Certidão Negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa, expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho), disponível no site (www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 21.11. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange regularidade com o INSS, relacionada a débitos previdenciários e não previdenciários inscritos pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em Dívida Ativa da União e a débitos previdenciários e não previdenciários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, para fins de comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e junto à Fazenda Nacional.
- 21.12. Declaração da CONTRATADA de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores.
- 21.13. Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018.
- 21.14. Declaração de conformidade contra lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo – Lei nº 9.613/1998.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



21.15. Declaração de veracidade sobre as informações prestadas.

21.16. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para participação no procedimento licitatório da PMSPA.

22 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

22.1.1. Designar, servidor especialmente ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

22.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

22.1.3. Disponibilizar à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

22.1.4. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

22.1.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

22.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

22.1.7. Notificar, por escrito, a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

22.1.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no contrato e seus anexos;

22.1.9. Não será efetuado pagamento à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

23 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



23.1.1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e Contrato, com ênfase na constitucionalidade, tributária, civil, previdenciária e trabalhista;

23.1.2. Manter contato com a CONTRATANTE sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços contratados, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

23.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a consignatária;

23.1.4. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

23.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

23.1.6. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, com relação aos serviços prestados;

23.1.7. Executar a prestação, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do contrato e da proposta de preço apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

23.1.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do objeto adquirido;

23.1.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações constantes neste Termo;

23.1.10. Indenizar terceiros e/ou este Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

23.1.11. Os preços ofertados pela empresa deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc);

23.1.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

23.1.13. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PMSPA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

23.1.14. Credenciar junto a PMSPA um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato;

23.1.15. A CONTRATADA deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto, que por ventura não tenham sido explicitados no contrato;

23.1.16. Executar os serviços dentro do quantitativo estimado na tabela constante neste instrumento;

23.1.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando ao correto fornecimento do objeto;

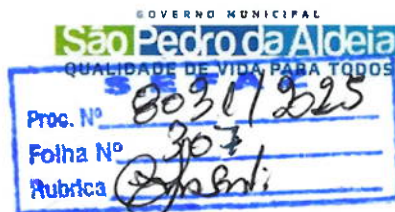
24- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

24.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos Artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021.

24.2. Visando restabelecer o equilíbrio financeiro, o presente Contrato poderá sofrer o reajuste anual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou outro que venha substituí-lo que reflita a variação inflacionária no período, a critério da PMSPA, após o período não inferior a 12 (doze) meses.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



25 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. As sanções tipificadas na Lei 14.133/2021, serão objeto de processo administrativo na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, caso:

- 25.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 25.1.4. Não manter a proposta e não assinar o contrato;
- 25.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 25.1.6. Fizer declaração falsa; e/ou

25.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

26 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 26.1. Qualificação técnica.

27 - EXTINÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

- 27.1. O contrato poderá ser extinto/rescindido nos termos dos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

28 - DA VIGÊNCIA E PRAZO

- 28.1. A referida contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/21.

29 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 29.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão com recursos próprios da CONTRATANTE.

30 - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



30.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

31 - DA CLÁUSULA DA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO – PLD/FT

31.1. Fica vedado para ambas as partes utilizarem deste Contrato para prática de crimes de ocultação de bens, direitos e valores e utilização do sistema financeiro para o financiamento do terrorismo.

31.2. A Contratada está ciente da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo da Contratante, fundamentada na Circular do Banco Central do Brasil de n. 3.978, de 23 de janeiro de 2020, que dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.

32 - DA CLÁUSULA DA CONFIDENCIALIDADE

32.1. Ambas as partes se comprometem a guardar a privacidade e o sigilo das informações que têm ou que venham a ter conhecimento em razão da execução do presente Contrato.

32.2. A Contratada está ciente da Política de Segurança da Informação e Cibernética da Contratante, fundamentada na Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

32.3. As Partes se comprometem a respeitar as informações, documentações e materiais confidenciais a que tiverem acesso, comprometendo-se a não repassar, divulgar, publicar, reproduzir ou dar publicidade do conhecimento de tais informações, documentações e


Renaldo Martins Barreto
Secretário de Fazenda


Paulo Marques
Assessor
Município de São Carlos - Matricula 46.091


César Marques de Sousa Junior
Assessor