



PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 10265.003766/2019-15

Serviço de Garantia, Suporte e Manutenção da Solução de Reconhecimento Facial Atualmente em Uso na RFB

Brasília, 25 de junho de 2020.

COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (COTEC)

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA



Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
02/04/2020	1.0	Preenchimento dos itens 01 ao 04	José Augusto
03/04/2020	1.1	Preenchimento do item 05	José Augusto
06/04/2020	1.2	Adequações até o item 5; elaboração dos itens 6.1, 6.2 e 6.3	José Augusto
07/04/2020	1.3	Adequação de itens, inclusão dos itens 7.3 e 7.4	Doralice Ramos
15/04/2020	1.4	Ajustes gerais e definição de alguns itens	Equipa de Planejamento da Contratação
17/04/2020	1.5	Inclusão do item 2.3	José Augusto Ademar
22/04/2020	1.6	Inclusão textos dos itens 8 e 9	Doralice Ramos
27/04/2020	1.7	Inclusão subitem 7.1 e 7.2 e ajustes diversos	Equipe de Planejamento da Contratação
30/04/2020	1.8	Ajustes diversos	Equipe de Planejamento da Contratação
04/05/2020	1.9	Ajustes diversos	Equipe de Planejamento da Contratação
07/05/2020	2.0	Ajustes finais	Equipe de Planejamento da Contratação
18/05/2020	2.1	Ajustes de melhoramento	Equipe de Planejamento da Contratação
25/06/2020	2.2	Finalização após apresentação proposta	Equipe de Planejamento da Contratação



Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	5
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC.....	5
2.1 Descrição da Solução Implantada na RFB.....	5
2.2. Serviços que compõem a solução a ser contratada	8
2.3. Especificação dos serviços objeto da contratação	8
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	15
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	15
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	19
3.3. Estimativa da demanda	19
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	20
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados.....	20
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	21
4.1. Requisitos de Negócio	21
4.2. Requisitos de Capacitação	21
4.3. Requisitos Legais.....	22
4.4. Requisitos de Manutenção	22
4.5. Requisitos Temporais.....	22
4.6. Requisitos de Segurança	22
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	22
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	22
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação.....	23
4.10. Requisitos de Implantação	23
4.11. Requisitos de Garantia.....	23
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	23
4.13. Requisitos de Formação da Equipe.....	23
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	23
4.15. Requisitos de Segurança da Informação	23
5 – RESPONSABILIDADES	24
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	24
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	24
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	27
6.1. Rotinas de Execução	27
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.....	29
6.3. Mecanismos formais de comunicação	30
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	32
6.5. Garantia de Execução Contratual	32
6.6. Dos Procedimentos de Início da Prestação dos Serviços.....	35
6.7. Da Subcontratação.....	35
6.8. Alteração Subjetiva	35
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	36
7.1. Critérios de Aceitação e Recebimento do Objeto	36
7.2. Responsabilidade da Contratada	37
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.....	37



7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento.....	40
7.5. Do Pagamento	43
7.6. Gestão e Fiscalização do Contrato	45
7.7. Papeis e Responsabilidades da equipe de Fiscalização do Contrato	46
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.....	48
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	49
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	49
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS	49
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	50
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Contratação	50
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	51
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.....	51
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO.....	51



PROJETO BÁSICO

Serviços continuados de garantia, suporte técnico e manutenção

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviços de garantia, suporte técnico e manutenção da solução de reconhecimento biométrico facial atualmente em uso na RFB pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até 36 (trinta e seis) meses.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Descrição da solução implantada na RFB:

2.1.1. A solução atualmente em uso na RFB trata-se de um sistema de localização e direcionamento para seleção de Indivíduos com potencial de risco pré-identificado. Cabe à solução a seguinte lógica de funcionamento:

- a) Receber uma ou mais *Listas de Pesquisa* de Indivíduos com risco potencial identificado;
- b) As *Listas de Pesquisa de Interesse Nacional para a Localidade* serão cadastradas no Servidor Central e a seguir replicadas para os Servidores Locais que replicarão para os respectivos Módulos de Reconhecimento hierarquicamente subordinados;
- c) As *Listas de Pesquisa de Interesse Local* serão cadastradas no Servidor Local e a seguir replicadas para os Módulos de Reconhecimento hierarquicamente subordinados;
- d) De forma automática e transparente para o usuário, as *Listas de Pesquisa* serão replicadas para cada Localidade e para cada Módulo de Reconhecimento;
- e) Cada Módulo de Reconhecimento deverá interagir com as suas Câmeras de Alto Desempenho, reconhecer e registrar a *Imagem Atual do Indivíduo de Interesse*;
- f) Quando um Módulo de Reconhecimento identificar um *Indivíduo de Interesse* deverá obter no mínimo 1 (uma) *Imagem Atual do Indivíduo de Interesse* que será utilizada para auxiliar o trabalho de localização pela *Autoridade*;
- g) Tanto o Servidor Local quanto o Módulo de Reconhecimento deverão disponibilizar através de *Monitor da Autoridade*, da plataforma *Tablet*, e de *webservice* a *Imagem Atual do Indivíduo de Interesse* e todas as informações da *String de Informação* para facilitar o trabalho de seleção pela *Autoridade* competente;
- h) O *Monitor da Autoridade* e o *webservice* do Servidor Local deverão apresentar os *Indivíduos de Interesse* localizado por todos os Módulos de Reconhecimento que são subordinados a esse Servidor Local;
- i) O *Monitor da Autoridade* e o *webservice* do Módulo de Reconhecimento deverão

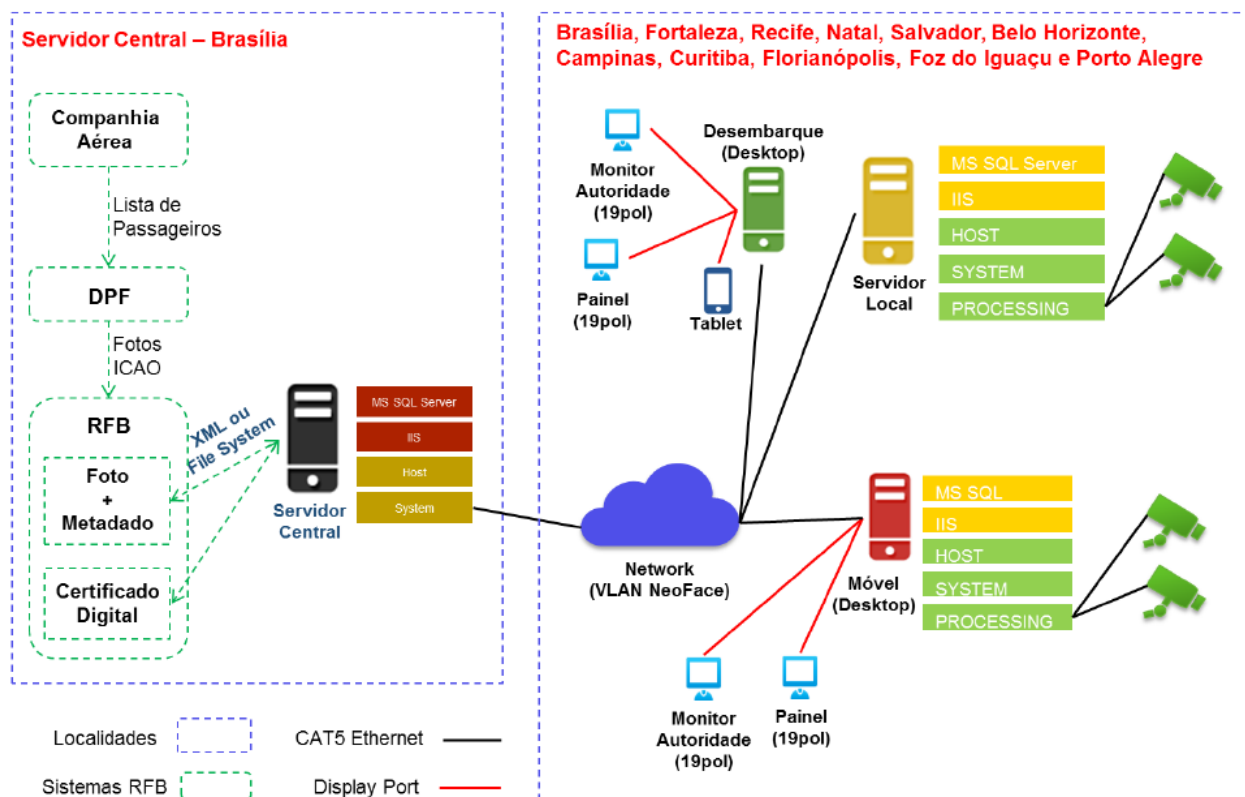


apresentar os *Indivíduos de Interesse* localizado apenas por este Módulo de Reconhecimento;

j) Os Módulos de Reconhecimento apresentarão em um *Painel*, através de conexão VGA, utilizando um Template de *Painel*, a informação *Canal*, da *String de Informação*, que direcionará os Indivíduos para o canal de seleção.

2.1.2. Foram definidas 3 (três) categorias de aeroportos, em função de seu porte, complexidade e volume de tráfego de passageiros nos voos internacionais. Para cada uma dessas categorias de aeroporto, há uma solução específica, não de definição lógica, mas de quantidade de equipamentos alocados.

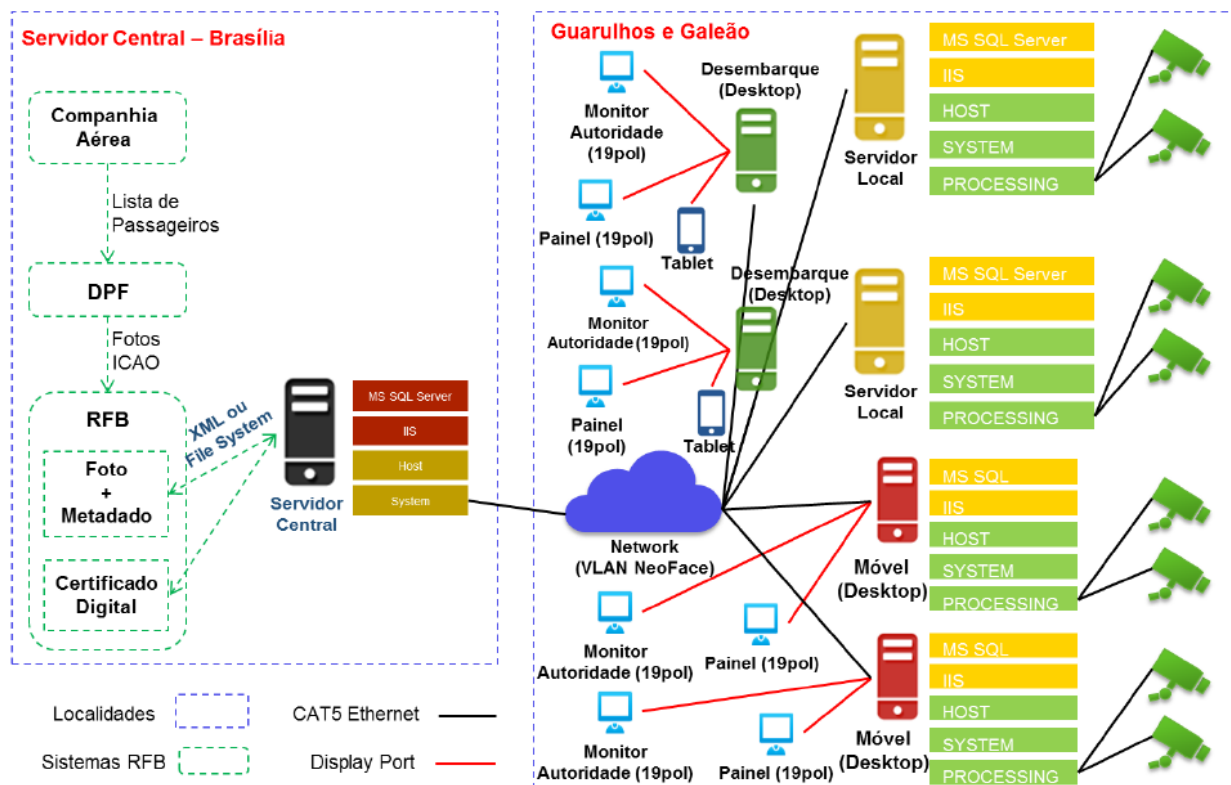
2.1.3. O primeiro tipo de aeroporto engloba os aeroportos de Brasília, Fortaleza, Recife, Natal, Salvador, Belo Horizonte, Campinas, Curitiba, Florianópolis, Foz do Iguaçu, Porto Alegre e Manaus. Esses aeroportos contam com 2 (dois) Módulos de Reconhecimento, sendo um módulo fixo e um módulo móvel. Para atender ao Módulo de Reconhecimento fixo, há um servidor local no formato *rack 19"*, 2 (duas) câmeras de rede, 2 (dois) monitores de 19", identificados como painel e monitor de autoridade, e uma estação de trabalho que possibilita a ligação dos monitores para a visualização das informações. Para atender ao Módulo de Reconhecimento móvel, há uma estação de trabalho no formato torre, 2 (duas) câmeras de rede, além de 2 (dois) monitores de 19" identificados como painel e monitor de autoridade, ligados diretamente à estação de trabalho, possibilitando, assim, a visualização das informações. O diagrama a seguir exibe a composição dessa arquitetura;



2.1.4. O segundo tipo de aeroporto engloba apenas o aeroporto de Belém. Esse aeroporto conta com um Módulo de Reconhecimento fixo, não contando com Módulo de Reconhecimento móvel.

Para atender ao Módulo de Reconhecimento fixo, há um servidor local no formato rack 19", 2 (duas) câmeras de rede, 2 (dois) monitores de 19", identificados como painel e monitor de autoridade, e uma estação de trabalho que possibilita a ligação dos monitores para a visualização das informações.

2.1.5. O terceiro tipo de aeroporto engloba os aeroportos de Guarulhos (SP) e do Galeão (RJ). Esses aeroportos contam com 4 (quatro) Módulos de Reconhecimento, sendo 2 (dois) módulos fixos e 2 (dois) módulos móveis. Para atender aos Módulos de Reconhecimento fixos, há, para cada módulo, um servidor local no formato rack 19", 2 (duas) câmeras de rede, 2 (dois) monitores de 19", identificados como painel e monitor de autoridade, e uma estação de trabalho que possibilita a ligação dos monitores para a visualização das informações. Para atender aos Módulos de Reconhecimento móveis, há, para cada módulo, uma estação de trabalho no formato torre, 2 (duas) câmeras de rede, além de 2 (dois) monitores de 19" identificados como painel e monitor de autoridade, ligados diretamente à estação de trabalho, possibilitando, assim, a visualização das informações. O diagrama a seguir exibe a composição dessa arquitetura;



2.1.6. Além desses aeroportos, a solução contempla 2 (dois) equipamentos servidores em Brasília, no anexo do prédio do Ministério da Fazenda, na Esplanada dos Ministérios. Esses 2 (dois) servidores são os responsáveis pela centralização das listas de passageiros e por selecionar aqueles de interesse nacional, enviando essa informação aos equipamentos dos aeroportos.



2.2. Serviços que compõem a solução a ser contratada :

Id.	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quant.	Métrica ou Unidade
1	Serviço de garantia, suporte técnico e manutenção	2599-2	12	Mês
2	Serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos dentro do mesmo aeroporto	2599-2	4	Unidade
3	Serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos entre aeroportos	2599-2	4	Unidade

2.3. Especificação dos serviços objeto da contratação :

2.3.1. Serviço de garantia, suporte técnico e manutenção – Item 1

2.3.1.1. Os serviços de garantia, suporte técnico e manutenção estendem-se a todo e qualquer componente da solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB, incluindo equipamentos, *hardwares*, partes e peças, *softwares*, e qualquer outro;

2.3.1.2. Durante o período do contrato, esses serviços serão prestados no modo “*on-site*”, por meio telefônico e digital, sem qualquer custo direto ou indireto para a RFB;

2.3.1.3. Toda e qualquer substituição de equipamentos, *hardwares*, partes e peças, *softwares*, ou qualquer outro componente que faça parte da solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB ocorrerá sem ônus adicionais para a RFB;

2.3.1.4. Os únicos custos aceitos pela RFB são aqueles relacionados a troca ou substituição de componentes danificados por erro operacional comprovadamente como sendo de culpa exclusiva da RFB;

2.3.1.5. As peças ou equipamentos porventura fornecidos devem ser novos, de primeiro uso e com garantia por todo o período do contrato;

2.3.1.6. Os serviços de garantia, suporte técnico e manutenção compreendem a abertura de chamados 24x7, ou seja, vinte e quatro horas por dia em qualquer dos sete dias da semana;

2.3.1.7. A Contratada deverá possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, suporte técnico e manutenção, comprometendo-se a manter registros dos mesmos;

2.3.1.8. A Contratada deverá disponibilizar um site na Internet, com autenticação através de credenciais (usuário/senha), no qual deverá concentrar e disponibilizar informações relativas a todos os chamados, de forma que a RFB possa registrá-los, consultá-los, atestá-los ou devolvê-los como não tendo sido totalmente atendidos. Este site deverá atender aos seguintes requisitos:

2.3.1.8.1. O chamado poderá ser aberto diretamente no site pelos responsáveis pela Unidade;

2.3.1.8.2. A Contratada deverá fazer o cadastro de uma lista de usuários apresentada pela RFB, além da inclusão ou exclusão de usuários, mediante solicitação da RFB, durante toda a vigência do contrato, ou criar um perfil de usuário para este fim e cadastrar pelo menos um usuário indicado pela RFB;



2.3.1.8.3. Todo chamado deverá possuir as seguintes informações:

2.3.1.8.3.1. Unidade Solicitante;

2.3.1.8.3.2. Responsável Titular pela Unidade: nome indicado pela RFB com o perfil para abertura de chamados na sua unidade e para acompanhamento dos mesmos;

2.3.1.8.3.3. Tipo de chamado: Manutenção (Corretiva, Preventiva, Adaptativa ou Evolutiva); Deslocamento de equipamento;

2.3.1.8.3.4. Data/hora da abertura do chamado;

2.3.1.8.3.5. Responsável Substituto da Unidade: nome indicado pela RFB com o perfil para abertura de chamados na sua unidade e para acompanhamento dos mesmos;

2.3.1.8.3.6. Descrição da intervenção desejada;

2.3.1.8.3.7. Status: Aguardando ateste; Aguardando informação complementar; Aguardando autorização de suspensão; Suspensa; Em andamento; Finalizado;

2.3.1.8.3.8. Histórico das informações dos encaminhamentos do chamado;

2.3.1.8.3.9. Cada encaminhamento deverá conter as seguintes informações: Data/hora; Status do chamado; Encaminhador; Destinatário;

2.3.1.8.3.10. Descrição da solução aplicada (obrigatória para que seja feito o ateste pela RFB);

2.3.1.8.3.11. Tempo em que o chamado permaneceu com a Contratada;

2.3.1.8.3.12. Informação se o Atestador aceitou ou não a justificativa eventual de atraso no prazo de atendimento do chamado.

2.3.1.8.4. Qualquer encaminhamento do chamado, bem como a sua abertura, deverá ser informado por e-mail aos responsáveis pela unidade em questão;

2.3.1.8.5. No caso de encaminhamento para o ateste da RFB, o destinatário deverá ter uma opção de finalizar o chamado (Atestado) ou devolvê-lo (Não atestado), com o preenchimento de um campo com as justificativas da devolução. Essas justificativas deverão aparecer no Histórico do chamado;

2.3.1.8.6. As informações de todos os chamados deverão permanecer disponíveis por toda a vigência do contrato;

2.3.1.8.7. A informação de tempo de atendimento do chamado só precisará ser preenchida quando o mesmo for encaminhado para o ateste da RFB;

2.3.1.8.8. Quando o tempo de atendimento não atender ao prazo estipulado, na tela em que o responsável receber o chamado para o ateste, deverá existir um alerta informando o prazo estipulado e que o mesmo não foi atendido. O intuito é que o responsável leia a descrição da solução e a eventual justificativa do atraso e aceite ou não a mesma;

2.3.1.8.9. Deverá ser possível emitir um relatório com a informação dos chamados;

2.3.1.8.10. Esse relatório deverá conter filtros como: Tipo de chamado; Status; período em que ocorreu a abertura dos chamados; Unidade Solicitante; se o tempo de atendimento foi aceito pelo atestador. Deverá ser possível selecionar várias opções em cada um dos filtros;

2.3.1.8.11. Esse site deverá estar plenamente funcional em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

2.3.1.9. Em relação aos chamados abertos por telefone, e-mail ou qualquer outro método que não tenha sido o site, a Contratada deverá replicá-los no site, de forma que o fluxo do atendimento, a partir da abertura do chamado, possa ocorrer automaticamente pelo site e de acordo com os requisitos do item **2.3.1.8.** e seus subitens;

2.3.1.10. As manutenções poderão ser Preventivas, Evolutivas, Adaptativas e Corretivas;



2.3.1.11. Manutenções Preventivas são as manutenções destinadas a prevenir danos e/ou detectar problemas em seus componentes (equipamentos, *hardwares*, partes e peças, *softwares*, e qualquer outro). Essas Manutenções Preventivas deverão ser efetuadas em intervalos predeterminados, sendo destinadas a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação da solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB. Essas Manutenções Preventivas serão realizadas durante janelas de manutenção a ser agendadas/definidas em comum acordo entre a RFB e a Contratada, com uma frequência mínima a cada 3 (três) meses;

2.3.1.12. Manutenções Evolutivas são as manutenções destinadas a atualizar *drivers*, *releases* dentro da mesma versão, *patches* ou outros componentes de *software* necessários para o funcionamento da solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB, que sejam disponibilizados pelo fabricante e/ou desenvolvedor. Essas Manutenções Evolutivas não contemplam atualização de versão de *software*, ou seja, não aumentam o primeiro dígito do Número da Versão (por exemplo, V1.3 a V2.0), bem como também não contemplam atualização de *hardware* do parque atual;

2.3.1.13. Manutenções Adaptativas são alterações que visam adaptar o *software* a uma nova realidade ou novo ambiente externo, normalmente imposto por mudança de leis ou regras, limitado ao prazo de 50 (cinquenta) horas de desenvolvimento. Essas Manutenções Adaptativas não contemplam atualização de *hardware* do parque atual e/ou novo fornecimento. A alteração que gerar desenvolvimento superior a 50 (cinquenta) horas, será objeto nova negociação comercial entre as partes;

2.3.1.14. Manutenções Corretivas são as destinadas a identificar e corrigir defeitos apresentados pelos componentes (equipamentos, *hardwares*, partes e peças, *softwares*, e qualquer outro) que compõem a solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB;

2.3.1.15. O tempo máximo, em horas corridas, toleráveis para a conclusão do atendimento de solicitações de Manutenção Corretiva está discriminado na tabela a seguir. Após esse prazo, haverá penalização conforme os termos deste Projeto Básico. O prazo começará a contar a partir da comunicação formal à Contratada, seja por meio eletrônico, telefônico ou escrito;

Nome da Localidade	Cidade/UF	Tempo Máximo para Conclusão do Atendimento	Tempo Máximo para Conclusão do Atendimento – Com substituição de componente físico
Aeroporto Guarulhos	Guarulhos/SP	6 (seis) horas	24 (vinte e quatro) horas
Aeroporto Galeão	Rio de Janeiro/RJ	6 (seis) horas	24 (vinte e quatro) horas
Demais localidades		12 (doze) horas	48 (quarenta e oito) horas

2.3.1.15.1. Apenas nos casos em que seja necessária a substituição de algum componente físico (equipamento completo ou parte/peça de equipamento), os prazos descritos no item 2.3.1.15 serão multiplicados por quatro (4).

2.3.1.16. Caso novos *softwares* sejam apresentados à solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB, estarão sujeitos à homologação da área de Tecnologia e Segurança da Informação da RFB. Qualquer *software* fornecido deverá ser livre de quaisquer programas ou características que possam causar danos à disponibilidade, confidencialidade ou integridade dos dados da RFB. Constatado que contaminação, dano aos equipamentos ou dano aos dados, foi



provocada pela Contratada, esta estará obrigada a realizar imediatamente Manutenção Corretiva e recuperação integral do ambiente e dos dados;

2.3.1.17. A Contratada deverá fornecer correções (*patches* e *service packs*) dos *softwares* fornecidos de maneira a manter os equipamentos seguros e perfeitamente operantes. A Contratada deverá informar sobre todas as correções e atualizações dos *softwares* imediatamente após a sua disponibilização, bem como prover, sem custos, meios e apoio técnico para sua instalação e uso imediatos. A RFB pode determinar esse fornecimento sempre que julgar tecnicamente necessário;

2.3.1.18. A Contratada deverá fornecer *software* complementar ou substituto necessário ao atendimento das especificações da solução proposta, sem custos para a RFB; A RFB pode determinar esse fornecimento sempre que julgar tecnicamente necessário;

2.3.1.19. A RFB se reserva o direito de confeccionar cópias de segurança (*backups*) de todos os *softwares* e documentação fornecidos em papel, CD, DVD, ou qualquer outro meio digital;

2.3.1.20. Os licenciamentos dos *softwares* somente poderão ser em função do Número Serial do equipamento ou baseado em Chave de *hardware*. Em ambos os casos, a Contratada se compromete a arcar com todos os custos de manutenção e substituição de chaves defeituosas pelo período do contrato. No caso de necessidade de troca de chaves, será tolerado o prazo máximo de 24 horas para a disponibilização de novo dispositivo ou licenciamento;

2.3.1.21. Todos os *webservices* disponibilizados deverão ser aderentes à especificação e-PING do Governo Federal para esse tipo de implementação;

2.3.1.22. Os dados de LOG armazenados na solução deverão ser armazenados de forma criptografada e utilizando a tecnologia HMAC para garantir a integridade;

2.3.1.23. Os códigos fontes necessários à integração do *software* de Reconhecimento Facial com os sistemas internos da RFB que forem fornecidos pela Contratada deverão ser acompanhados de documento que especifique a infraestrutura necessária à compilação do código e funcionamento do sistema, tais como: *hardware*, sistema operacional, ambiente de desenvolvimento e demais pacotes de *software* que sejam necessários para RFB ou seus prestadores de serviço compilarem os módulos;

2.3.1.24. Qualquer substituição de *software* básico – sistema operacional ou sistema gerenciador de banco de dados – fornecido pela solução proposta, que seja necessária, durante o período do contrato, para a adequação da solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB às políticas de segurança e de atualização do parque tecnológico da RFB, ou por descontinuidade do suporte por parte do fabricante, deverá ocorrer, sem ônus adicionais para a RFB, em até 60 (sessenta) dias a contar do encaminhamento da demanda. Essas substituições, consideradas para todos os efeitos como Manutenções Evolutivas, estarão limitadas até as seguintes versões: Windows Server 2016, Windows 10 e SQL Server 2014;

2.3.1.25. Considerando que a atual solução de Reconhecimento Facial já está implantada e em funcionamento na RFB, não será necessária a realização de treinamento específico pela Contratada. Contudo, a Contratada deverá prover, como parte do suporte técnico, a participação presencial de funcionários(s) devidamente qualificados(s) em *workshops* oferecidos pela RFB a seus servidores, com as seguintes características:

2.3.1.25.1. Eventos previstos para acontecerem, no máximo, 2 (duas) vezes por ano, comunicados à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.3.1.25.2. Eventos previstos para serem realizados nas seguintes cidades: São Paulo, Rio de Janeiro, Curitiba, Brasília ou Porto Alegre;



2.3.1.25.3. Carga horária total: 8h;

2.3.1.25.4. Público-alvo: servidores da RFB que atuam com reconhecimento facial e demais interessados;

2.3.1.25.5. Objetivo: orientar os participantes a utilizarem plenamente a solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB;

2.3.1.25.6. Material didático, a ser fornecido pela Contratada na forma digital: apresentações, manuais/apostilas, vídeos e outras;

2.3.1.25.7. Conteúdo programático mínimo:

- a) Conceitos de reconhecimento facial biométrico;
- b) Arquitetura da solução;
- c) Instalação da solução NeoFace Watch;
- d) Configuração do NeoFace Watch;
- e) Configuração e ajustes das câmeras do reconhecimento facial;
- f) Operação do NeoFace Watch;
- g) SMI – interface de integração entre RFB e NeoFace Watch;
- h) Login por certificado digital;
- i) Configurando o Módulo de Login;
- j) Resolução de problemas (*troubleshooting*);
- l) Processo de abertura de chamados;
- m) Principais ocorrências: análise de casos práticos dos aeroportos brasileiros a respeito da utilização da solução e das condições gerais do ambiente para melhorar a eficiência do sistema;
- n) Otimizações: discussões a respeito de melhorias na solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB.

2.3.1.26. Os serviços de garantia, suporte técnico e manutenção da solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB serão prestados, em princípio, nas seguintes localidades, cujas características específicas da solução são descritas:

2.3.1.26.1 O primeiro tipo de aeroporto engloba os aeroportos de Brasília, Fortaleza, Recife, Natal, Salvador, Belo Horizonte, Campinas, Curitiba, Florianópolis, Foz do Iguaçu, Porto Alegre e Manaus. Esses aeroportos contam com dois Módulos de Reconhecimento, sendo um módulo fixo e um módulo móvel. Para atender ao Módulo de Reconhecimento fixo, há um servidor local no formato *rack* 19”, duas câmeras de rede, dois monitores de 19”, identificados como painel e monitor de autoridade, e uma estação de trabalho que possibilita a ligação dos monitores para a visualização das informações. Para atender ao Módulo de Reconhecimento móvel, há uma estação de trabalho no formato torre, duas câmeras de rede, além de dois monitores de 19” identificados como painel e monitor de autoridade, ligados diretamente à estação de trabalho, possibilitando, assim, a visualização das informações;

2.3.1.26.2. O segundo tipo de aeroporto engloba apenas o aeroporto de Belém. Esse aeroporto conta com um Módulo de Reconhecimento fixo, não contando com Módulo de Reconhecimento móvel. Para atender ao Módulo de Reconhecimento fixo, há um servidor local no formato *rack* 19”, duas câmeras de rede, dois monitores de 19”, identificados como painel e monitor de autoridade, e uma estação de trabalho que possibilita a ligação dos monitores para a visualização das informações;

2.3.1.26.3. O terceiro tipo de aeroporto engloba os aeroportos de Guarulhos (SP) e do Galeão (RJ). Esses aeroportos contam com quatro Módulos de Reconhecimento, sendo dois



módulos fixos e dois módulos móveis. Para atender aos Módulos de Reconhecimento fixos, há, para cada módulo, um servidor local no formato rack 19”, duas câmeras de rede, dois monitores de 19”, identificados como painel e monitor de autoridade, e uma estação de trabalho que possibilita a ligação dos monitores para a visualização das informações. Para atender aos Módulos de Reconhecimento móveis, há, para cada módulo, uma estação de trabalho no formato torre, duas câmeras de rede, além de dois monitores de 19” identificados como painel e monitor de autoridade, ligados diretamente à estação de trabalho, possibilitando, assim, a visualização das informações;

2.3.1.26.4. O quarto tipo de local é no anexo do prédio do Ministério da Economia, na Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, onde estão localizados dois servidores no formato rack 19”.

2.3.1.27. Ao final de cada período mensal da prestação dos serviços, a Contratada deverá emitir relatório gerencial para aferição do resultado, contendo todas as atividades executadas no período. Devem constar desse relatório, entre outras informações, planilha com informações dos chamados, indicador de resultado apurado conforme IMR constante do subitem 7.3.2.1, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, se necessárias, e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes. Esse documento será considerado para fins de recebimento dos serviços.

2.3.2. Serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos dentro do mesmo aeroporto – Item 2

2.3.2.1. Este serviço será realizado pela Contratada e pago pela RFB à Contratada sob demanda, ou seja, **se e quando** a RFB assim o determinar;

2.3.2.2. Este serviço somente será devido pela RFB à Contratada se efetivamente realizado;

2.3.2.3. Para fins de previsão orçamentária, estima-se que serão demandados 4 (quatro) vezes por ano;

2.3.2.4. A Contratada será responsável pela **movimentação** física dos equipamentos, fixos ou móveis, dentro de um mesmo aeroporto, sempre que a RFB assim o determinar;

2.3.2.5. A Contratada será responsável pela **instalação** dos equipamentos, fixos ou móveis, por ela movimentados, dentro de um mesmo aeroporto, sempre que a RFB assim o determinar;

2.3.2.6. A Contratada será responsável pela **configuração** dos equipamentos, fixos ou móveis, por ela movimentados e instalados, dentro de um mesmo aeroporto, sempre que a RFB assim o determinar, de forma a deixar esses equipamentos plenamente funcionais em seu novo local determinado pela RFB;

2.3.2.7. A Contratada será responsável por movimentar, instalar e configurar, dentro de um mesmo aeroporto, equipamentos móveis para serem utilizados, de forma estática, nos moldes da estação de trabalho da autoridade, sempre que a RFB assim o determinar, de forma a deixar esses equipamentos plenamente funcionais em seu novo local determinado pela RFB;

2.3.2.8. A Contratada deverá providenciar a fixação das câmeras do kit do servidor móvel em local definido em conjunto pela RFB e pela própria Contratada, bem como fornecer quaisquer materiais necessários, incluindo os suportes de fixação das câmeras, sempre que a RFB assim o determinar;

2.3.2.9. A RFB será responsável por toda a infraestrutura civil (pontos de rede e de energia;



eletrocalhas e eletrodutos; alterações em quadros elétricos e na iluminação);

2.3.2.10. A Contratada será responsável pelos suportes para a adequação de altura das câmeras, pelo totem ou arco de fixação, e pelo rack;

2.3.2.11. Os equipamentos movimentados, instalados e configurados pela Contratada, dentro de um mesmo aeroporto, continuarão a gozar do serviço do item **2.3.1.** (Serviço de garantia, suporte técnico e manutenção) sem custos adicionais para a RFB;

2.3.2.12. Os aeroportos onde este serviço poderá, sob demanda, ser realizado são aqueles constantes do item **2.3.1.26.**, bem como quaisquer outros aeroportos que a RFB assim determinar;

2.3.2.13. Este serviço se utilizará de todas as funcionalidades inerentes ao site descrito no item **2.3.1.8.**

2.3.2.14. Ao final da execução dos serviços, a Contratada deverá emitir relatório gerencial para aferição do resultado, contendo todas as atividades executadas. Devem constar desse relatório, entre outras informações, indicador de resultado apurado conforme IMR constante do subitem 7.3.2.2, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais, se necessárias, e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes. Esse documento será considerado para fins de recebimento dos serviços.

2.3.3. Serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos entre aeroportos – Item 3

2.3.3.1. Este serviço será realizado pela Contratada e pago pela RFB à Contratada sob demanda, ou seja, **se e quando** a RFB assim o determinar;

2.3.3.2. Este serviço somente será devido pela RFB à Contratada se efetivamente realizado;

2.3.3.3. Para fins de previsão orçamentária, estima-se que serão demandados 4 (quatro) vezes por ano;

2.3.3.4. A Contratada será responsável pela **movimentação** física dos equipamentos, fixos ou móveis, entre aeroportos distintos, sempre que a RFB assim o determinar;

2.3.3.5. A Contratada será responsável pela **instalação** dos equipamentos, fixos ou móveis, por ela movimentados, entre aeroportos distintos, sempre que a RFB assim o determinar;

2.3.3.6. A Contratada será responsável pela **configuração** dos equipamentos, fixos ou móveis, por ela movimentados e instalados, entre aeroportos distintos, sempre que a RFB assim o determinar, de forma a deixar esses equipamentos plenamente funcionais em seu novo local determinado pela RFB;

2.3.3.7. A Contratada será responsável por movimentar, instalar e configurar, entre aeroportos distintos, equipamentos móveis para serem utilizados, de forma estática, nos moldes da estação de trabalho da autoridade, sempre que a RFB assim o determinar, de forma a deixar esses equipamentos plenamente funcionais em seu novo local determinado pela RFB;

2.3.3.8. A Contratada deverá providenciar a fixação das câmeras do kit do servidor móvel em local definido em conjunto pela RFB e pela própria Contratada, bem como fornecer quaisquer materiais necessários, incluindo os suportes de fixação das câmeras, sempre que a RFB assim o determinar;

2.3.3.9. A RFB será responsável por toda a infraestrutura civil (pontos de rede e de energia; eletrocalhas e eletrodutos; alterações em quadros elétricos e na iluminação);



2.3.3.10. A Contratada será responsável pelos suportes para a adequação de altura das câmeras, pelo totem ou arco de fixação, e pelo rack;

2.3.3.11. Os equipamentos movimentados, instalados e configurados pela Contratada, entre aeroportos distintos, continuarão a gozar do serviço do item **2.3.1.** (Serviço de garantia, suporte técnico e manutenção) sem custos adicionais para a RFB;

2.3.3.12. Os aeroportos onde este serviço poderá, sob demanda, ser realizado são aqueles constantes do item **2.3.1.26**, bem como quaisquer outros aeroportos que a RFB assim determinar;

2.3.3.13. Este serviço se utilizará de todas as funcionalidades inerentes ao site descrito no item **2.3.1.8.**

2.3.3.14. Ao final da execução dos serviços, a Contratada deverá emitir relatório gerencial para aferição do resultado, contendo todas as atividades executadas. Devem constar desse relatório, entre outras informações, indicador de resultado apurado conforme IMR constante do subitem 7.3.2.2, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais, se necessárias, e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes. Esse documento será considerado para fins de recebimento dos serviços.

2.3.3.15. A RFB será responsável pelos trâmites de emissão de NF de transferência dos equipamentos movimentados entre os aeroportos.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O Brasil é o país com maior extensão territorial na América Latina e o quinto em extensão no mundo. Possui 33 aeroportos internacionais que, em 2019, movimentaram 23,9 milhões de viajantes em voos internacionais de entrada e saída do Brasil, quantitativo 2% superior em relação a 2018, mantendo a tendência de aumento da movimentação, conforme verificado nos anos anteriores.



3.1.2. Desde 2013, como preparo para receber a Copa do Mundo de 2014, bem como os Jogos Olímpicos Rio 2016, observou-se que as técnicas de inspeções tradicionais precisavam ser revistas para que a Aduana brasileira pudesse gerenciar adequadamente o risco de segurança imposto pela tendência de aumento da movimentação de viajantes internacionais. Desse modo, visando encontrar uma solução para modernizar os processos aduaneiros, aderir aos padrões internacionais e aprimorar o controle de viajantes internacionais no modal aéreo, a RFB desenvolveu um sistema de análise de risco para processar informações antecipadas de passageiros, sistema este denominado e-DBV, e adquiriu um Sistema de Reconhecimento Facial de Viajantes.

3.1.3. Essas duas ferramentas, em conjunto, favorecem a realização do controle aduaneiro, atribuição legal da RFB, que consiste, neste caso, no controle de viajantes internacionais e suas bagagens visando identificar os bens que excedam a cota legal permitida e que devam receber o tratamento tributário adequado, no combate ao contrabando e ao descaminho e, também, no combate ao tráfico internacional de drogas e armas, entre outros ilícitos.

3.1.4. O desempenho dessa atribuição deve ser exercido de forma ágil, com critérios objetivos e sem impactar o fluxo dos passageiros, de forma a garantir o equilíbrio entre a fiscalização aduaneira e a liberação dos passageiros.

3.1.5. Implantado em 2013, o e-DBV proporcionou a formulação, pelo viajante, da declaração de bens por meio de computadores, *tablets* e celulares, e permitiu o pagamento antecipado do DARF gerado para tributos decorrentes do excesso da cota, concedendo maior agilidade no processo.

3.1.6. Do lado da fiscalização aduaneira, o e-DBV permitiu a parametrização eletrônica da declaração, o desembaraço automático, a emissão dos termos fiscais e o desenvolvimento do gerenciamento de riscos.

3.1.7. Com o aumento do número de viajantes internacionais e com a redução no número de servidores no setor de fiscalização de bagagem, a atividade de gerenciamento de riscos possui um papel fundamental na atividade da RFB.



3.1.8. Para concluir o ciclo da atividade de gerenciamento de riscos, é necessária a identificação dos viajantes previamente selecionados durante sua passagem pela Aduana. Nessa etapa, o Sistema de Reconhecimento Facial possui papel de destaque.

3.1.9. A identificação, antes realizada manualmente por meio da conferência de foto no passaporte do viajante com a presença *in loco* do viajante no Terminal do Aeroporto Internacional de chegada ou de saída, ocasionava longas filas. Em 2016, a partir do uso do Reconhecimento Facial, a identificação passou a ser automática, facilitando o fluxo de passagem dos viajantes e liberando o mais rápido possível os viajantes que não se tem interesse em fiscalizar.

3.1.10. O uso da tecnologia de reconhecimento facial facilitou a vida dos passageiros e otimizou o trabalho da RFB. Sua incorporação na identificação dos passageiros aumentou a eficiência das atividades aduaneiras de controle de viajantes, já que essa identificação é realizada sem a interferência dos servidores da RFB. Quando o sistema realiza a identificação facial do passageiro apontado para a fiscalização, um sinal é enviado para a autoridade aduaneira que, então, seleciona o passageiro e inicia a verificação de suas bagagens, contribuindo, dessa maneira, para que o fluxo de passagem não seja interrompido.

3.1.11. O Sistema de Reconhecimento Facial proporciona maior agilidade no atendimento ao viajante, na medida em que a atuação da RFB recai, preferencialmente, sobre passageiros que apresentem risco potencial de praticar irregularidades aduaneiras e outras infrações. Com a união de uma sofisticada tecnologia de reconhecimento biométrico facial e um sistema avançado de gerenciamento de riscos aduaneiros, a RFB torna mais eficaz a fiscalização, combatendo a prática da concorrência desleal, por exemplo, bem como proporciona uma evolução da atuação no combate a crimes transnacionais, tais como tráfico internacional de drogas, lavagem de dinheiro, comércio clandestino de pedras preciosas e obras de arte de alto valor, através do cruzamento de dados associado à nova tecnologia de reconhecimento facial.

3.1.12. O reconhecimento facial está em operação em 14 aeroportos internacionais brasileiros: Brasília, Confins (Belo Horizonte), Curitiba, Florianópolis, Fortaleza, Belém, Galeão (Rio de Janeiro), Guarulhos, Manaus, Porto Alegre, Recife, Salvador, São Gonçalo do Amarante (Natal) e Viracopos (Campinas). Deve-se ressaltar que esse sistema é algo em que o Brasil é pioneiro, servindo como referência de um novo paradigma mundial de controle aduaneiro de passageiros com a utilização de tecnologia de ponta e de avançados recursos tecnológicos.

3.1.13. O uso da tecnologia aumentou a percepção do viajante de que não vale a pena deixar de fazer a devida declaração para a RFB. A tabela abaixo demonstra o aumento de aproximadamente 100% nas declarações realizadas espontaneamente pelo viajante que chega ao país, ao se comparar os anos de 2016 e 2019.

ATIVIDADE	AGO/2016	AGO/2017	AGO/2018	AGO/2019	VARIAÇÃO (%) 2016/2019
Passageiros que chegaram	909.258	915.271	982.518	1.013.950	11,51
DECLARAÇÕES APREENSÕES					
Declarações espontâneas (qtde)	1924	2314	2927	3833	99,22



3.1.14. Diante do crescente fluxo de passageiros e a necessidade de se buscar uma fiscalização com equilíbrio entre fluidez dos passageiros e controle e segurança aduaneiros, faz-se necessária a manutenção e a continuidade do sistema de reconhecimento facial com a finalidade de prevenção e repressão de atos ilícitos e a facilitação do processo de fiscalização de passageiros internacionais com destaque para a celeridade na liberação de passageiros considerados de baixo risco.

3.1.15. Na consulta de mercado realizada na fase dos estudos preliminares da contratação constatou-se que a empresa fabricante da solução atualmente implantada na RFB, NEC LATIN AMERICA S/A, presta os serviços de garantia, suporte e manutenção da solução de forma direta e exclusiva, não sendo possível a contratação de qualquer outro representante credenciado. Tal constatação foi verificada através de Atestado de Exclusividade emitido pela Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica (ABINEE).

3.1.16. Do exposto no subitem anterior, apresenta-se uma situação de inviabilidade de competição, prevista no art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993:

Art. 25. **É inexigível a licitação** quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

3.1.17. Justifica-se no art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993, assim como no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, a contratação por INEXIGIBILIDADE de licitação:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

...

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.1.18. Outrossim, o processo de implementação da solução de Reconhecimento Facial ora em uso na RFB demorou mais de um ano, uma vez que houve a necessidade de integrá-la aos sistemas e-DBV e SISCOMEX da Receita Federal do Brasil, tendo sido concluído em abril de 2017. Com isso, o prazo de 36 (trinta e seis) meses de garantia, suporte e manutenção cobertos pelo contrato se encerra em abril de 2020. A solução contratada pela RFB envolveu *hardwares* (servidores, estações de trabalho, câmeras, *racks*, *switches*), *softwares*, e serviços



[implementação da solução, capacitação de funcionários da RFB, garantia, suporte e manutenção da solução por 36 (trinta e seis) meses]. Esses *hardwares* encontram-se em plena vida útil, não havendo necessidade – muito menos recomendação por parte da Área de Tecnologia da Informação da RFB – de substituição dos mesmos, e a atualização dos *softwares* faz parte da manutenção.

3.1.19. Desta forma, foi definida como a opção mais recomendável para a RFB a contratação, por até mais 36 (trinta e seis) meses, dos serviços de garantia, suporte e manutenção da solução de reconhecimento facial atualmente em uso na RFB, ao invés da contratação de uma nova solução completa.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
	Garantir a segurança e agilidade no fluxo internacional de bens, mercadorias e viajantes
	Aumentar o combate ao contrabando, ao descaminho e à sonegação fiscal.
	Ampliar a aplicação de riscos nos controles aduaneiros e tributário
	Incentivar o cumprimento das obrigações aduaneiras e tributárias
	Contribuir para facilitação do comércio internacional e do fluxo de viajantes, em articulação aos demais órgãos
	Manter e Suportar Soluções de TI
	Gerir prestadores de Serviços e Fornecedores de TI

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A25	Realizar a Contratação de Suporte e Sustentação de Soluções de TI	M16	Realizar contratações de manutenção e suporte de soluções de TI como previsto anualmente

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
263	Contratação de Suporte e Garantia para Sistema de Reconhecimento Facial

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Como especificado no item 2 (Descrição da Solução de TIC), os serviços de garantia, suporte e manutenção a ser contratados cobrirão todos os aeroportos contemplados pela solução atualmente em uso na RFB [Brasília, Fortaleza, Recife, Natal, Salvador, Belo Horizonte, Campinas, Curitiba, Florianópolis, Foz do Iguaçu, Porto Alegre, Manaus, Belém, Guarulhos (SP) e Galeão (RJ)], além dos *hardwares* e *softwares* instalados no anexo do Prédio do Ministério da Fazenda, na Esplanada dos Ministérios em Brasília.

3.3.2. Assim, os serviços de garantia, suporte e manutenção serão contratados para 16 localidades (15 aeroportos e o anexo do Ministério da Fazenda), cobrindo todos os *hardwares* e *softwares* que compõem a solução de reconhecimento facial atualmente em uso na RFB.



3.3.3. Durante esses 3 (três) anos de utilização da solução de reconhecimento facial pela RFB, houve a necessidade de algumas movimentações de equipamentos – tanto fixos como móveis – em decorrência tanto de obras nos aeroportos quanto de otimização de uso dos equipamentos em locais distintos dos originariamente planejados.

3.3.4. Essas movimentações, e as conseqüentes instalações e configurações necessárias, não estavam cobertas pelo contrato entre a RFB e a NEC. Em função disso, nessa contratação de serviços de garantia, suporte e manutenção, contemplamos essa possibilidade, que será realizada apenas sob demanda (**se e quando a RFB necessitar**).

3.3.5. Foram, então, definidos os seguintes tipos de serviço sob demanda:

a) Serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos dentro do mesmo aeroporto;

b) Serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos entre aeroportos.

3.3.5.1. Para efeitos de estimativa, foi estabelecido que cada tipo de serviço sob demanda (baseando-se na experiência dos últimos três anos) será demandado 04 (quatro) vezes no período de execução contratual. Ou seja, ocorrerão 04 (quatro) movimentações de equipamentos dentro de um mesmo aeroporto e 04 (quatro) movimentações de equipamentos entre aeroportos, por ano.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. O objeto da presente contratação **não poderá parcelado**.

3.4.2. O objeto foi analisado e ponderada sua necessidade de contratação junto à empresa que detém a exclusividade para a prestação dos serviços, inviabilizando-se a realização de licitação. Dessa forma, não se aplica o conceito de parcelamento dos serviços para o tipo de contratação em tela. Ademais, mesmo se houvesse essa possibilidade, tendo em vista o caráter dos serviços, não seria tecnicamente justificável tal previsão considerando serviços de suporte sobre uma solução única com ações interdependentes. Da mesma forma, não se justificaria um maior custo parcelar um serviço de suporte sobre um mesmo objeto com necessidade de tratamento interdependente.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Manter a agilidade atual na identificação dos viajantes selecionados pela equipe de gerenciamento de riscos;

3.5.2. Manter a eficiência atual na seleção e na fiscalização contra práticas de crimes de descaminho, contrabando, concorrência desleal e tráfico internacional de drogas;

3.5.3. Garantir o suporte e manutenção da solução tecnológica de reconhecimento facial;

3.5.4. A solução escolhida é plenamente aderente aos seguintes objetivos estratégicos da RFB:

3.5.5. Garantir a segurança e agilidade no fluxo internacional de bens, mercadorias e viajantes;

3.5.6. Aumentar o combate ao contrabando, ao descaminho e à sonegação fiscal;



3.5.7. Contribuir para facilitação do comércio internacional e do fluxo de viajantes, em articulação aos demais órgãos;

3.5.8. Incentivar o cumprimento das obrigações aduaneiras e tributárias.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Diante do crescente fluxo de passageiros e da necessidade de se buscar uma fiscalização com equilíbrio entre fluidez dos passageiros e controle e segurança aduaneiros, faz-se necessária a continuidade do sistema de reconhecimento facial, mantendo-se a atual solução em funcionamento, com a finalidade de prevenção e repressão de atos ilícitos e a facilitação do processo de fiscalização de passageiros internacionais com destaque para a celeridade na liberação de passageiros considerados de baixo risco.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Considerando que a atual solução já está implantada e em funcionamento, não será necessária a realização de treinamento específico pela contratada. Contudo, a contratada deve prever a participação presencial em ação de treinamento oferecida pelo órgão.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A presente contratação deverá observar as seguintes leis e normas:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- a) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- a) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- b) Decreto nº 7.010, de 16 de novembro de 2009, dispõe sobre capacitação e competitividade do setor de tecnologia da informação;
- c) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;
- d) Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas;
- e) Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- f) Instrução Normativa nº 01/2019 Ministério da Economia, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP);



- g) Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; e
- h) Portaria RFB nº 450, de 28 de abril de 2004 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito da Secretaria da Receita Federal.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Tratando-se de contratação dos serviços de garantia, suporte e manutenção, os requisitos de manutenção fazem parte da descrição do objeto, especificados ao longo deste Projeto Básico.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços deverão ser prestados na forma de serviços de manutenção preventiva, adaptativa, evolutiva ou corretiva, por iniciativa da contratada ou mediante a abertura de chamados por parte da contratante, conforme detalhamento ao longo deste Projeto Básico.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) e em especial:

- a) Portaria SRF nº 450, de 28 de abril de 2004 – políticas de segurança da informação;
- a) Resolução CTIC/MF nº 10, de 10 de agosto de 2017 – políticas de segurança da informação e comunicação do Ministério da Fazenda;
- a) Decreto nº 9.637, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018 – Institui a Política Nacional de Segurança da Informação.

4.6.2. A Contratada deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento previsto neste Projeto Básico, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Contratante.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os serviços a serem prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante; e

4.7.2. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante, quando for o caso.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Como o objeto da presente contratação se trata da contratação de serviços de garantia, manutenção e suporte para uma solução tecnológica já implantada e em uso pela RFB há três anos, os requisitos de arquitetura tecnológica já foram devidamente cumpridos pela contratada



quando da implantação da solução.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Como o objeto da presente contratação se trata da contratação de serviços de garantia, manutenção e suporte para uma solução tecnológica já implantada e em uso pela RFB há três anos, os requisitos de projeto e de implementação já foram devidamente cumpridos pela contratada quando da implementação da solução.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Como o objeto da presente contratação se trata da contratação de serviços de garantia, manutenção e suporte para uma solução tecnológica já implantada e em uso pela RFB há três anos, os requisitos de implantação já foram devidamente cumpridos pela contratada quando da implementação da solução.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1. Tratando-se de contratação dos serviços de garantia, suporte e manutenção, os requisitos de garantia fazem parte da descrição do objeto, especificados ao longo deste Projeto Básico.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de garantia, suporte e manutenção prestados pela contratada deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução em uso na RFB.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Os serviços de garantia, suporte e manutenção prestados pela contratada nos locais definidos neste Projeto Básico deverão ser realizados por equipe de profissionais cujas exigências de qualificações, bem como a definição da quantidade, ficarão a critério da Contratada, observando as necessidades especificadas para os serviços de garantia, suporte e manutenção exigidos.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Os serviços deverão ser prestados de forma preventiva, evolutiva, adaptativa ou corretiva, por iniciativa da contratada ou mediante a abertura de chamados por parte da contratante, conforme detalhado neste Projeto Básico.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1. Os tópicos referentes a este item foram incluídos, por uma questão de maior facilidade de entendimento, no item 4.6.



5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas;
- 5.1.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.9. Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.10. Promover reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para alinhamento das expectativas;
- 5.1.11. Proporcionar todos os meios necessários para a CONTRATADA executar a prestação dos serviços do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da CONTRATANTE, principalmente às de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;
- 5.1.12. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a plena execução do Contrato;
- 5.1.13. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA; e
- 5.1.14. Proporcionar os meios indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente, em **5 (cinco) dias após a assinatura** do Contrato, preposto e substituto aptos a representá-la junto a CONTRATANTE, os quais devem responder pela fiel



execução dos serviços contratados, orientar a Equipe da CONTRATADA, bem como comparecer às dependências da CONTRATANTE sempre que convocados;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. Manter-se, durante toda a Execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

5.2.5. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.6. Executar os serviços conforme especificações desse Projeto Básico e de sua proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos objetos, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à(s) Contratada(s), o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.2.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.2.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.2.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.2.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;



- 5.2.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.17.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a prestação dos serviços;
- 5.2.18.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos objetos contratados, prestando todos os esclarecimentos eventualmente solicitados pela contratante, obedecendo aos parâmetros e rotinas estabelecidos de acordo com as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes;
- 5.2.19.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;
- 5.2.20.** Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do Contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da Receita Federal do Brasil que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;
- 5.2.21.** Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;
- 5.2.22.** Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato todas as ocorrências anormais ou de comprometimento à execução do Contrato, bem como qualquer ocorrência relevante à execução contratual;
- 5.2.23.** Efetuar de imediato o afastamento do atendimento à CONTRATANTE de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam inadequados à execução do Contrato;
- 5.2.24.** Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à prestação do serviço;
- 5.2.25.** Observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;
- 5.2.26.** Fornecer à Contratante, sempre que requerido formalmente, acesso aos equipamentos e sistemas necessários ao atendimento do objeto do Contrato, para averiguação da conformidade dos serviços contratados;
- 5.2.27.** Cumprir as disposições do Termo de Ciência e do Termo de Compromisso;
- 5.2.28.** Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à adequada prestação dos serviços, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos e horários previstos no Projeto Básico e seus anexos;
- 5.2.29.** Assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;



- 5.2.30.** Registrar, tempestivamente, mediante relatório circunstanciado, todos os casos que a eximam de responsabilidade, negligência, mau uso, instalações e outros;
- 5.2.31.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.32.** Atender as determinações do Gestor do Contrato inerentes às obrigações contratuais e/ou à prestação e/ou gestão dos serviços;
- 5.2.33.** Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- 5.2.34.** A CONTRATADA não poderá divulgar projetos, serviços e soluções de TIC da Receita Federal do Brasil, nem falar em nome da Receita Federal do Brasil em nenhum tipo de mídia sem prévia autorização da Receita Federal do Brasil; e
- 5.2.35.** Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da Receita Federal do Brasil, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a anuência expressa da Receita Federal do Brasil;
- 5.2.36.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 5.2.37.** Executar os serviços objeto da contratação em estrita observância às condições, especificações e prazos contidos neste Projeto Básico e seus anexos;
- 5.2.38.** Apresentar à Contratante, nos termos estabelecidos neste Projeto Básico, os relatórios gerenciais correspondentes às atividades executadas.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1.** A contratação objeto deste Projeto Básico será formalizada por meio de instrumento de Contrato, a ser celebrado entre a União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, doravante denominada Contratante, e a prestadora de serviços de garantia, suporte técnico e manutenção, doravante denominada Contratada;
- 6.1.2.** A Contratada será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua convocação, celebrar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Projeto Básico;
- 6.1.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para as assinaturas do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Contratada, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que sejam assinados e enviados no prazo **de 5 (cinco) dias úteis** a contar da data de seus recebimentos;



- 6.1.4.** Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da Contratada e aceita pela Administração;
- 6.1.5.** Antes das assinaturas do Contrato será verificada pelo Contratante, por meio de consulta on-line ao SICAF, a comprovação da regularidade da Contratada, bem como será procedida consulta ao Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, ao CEIS, de que trata a Portaria MCT nº 516, de 2010, no sítio www.portaltransparencia.gov.br/ceis; ao CNCIA, do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, e a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br/certidao, as quais serão juntadas ao processo administrativo;
- 6.1.6.** Em caso de constatação de registro, que impossibilite a contratação, em qualquer dos Sistemas citados acima, a contratação não poderá ser formalizada;
- 6.1.7.** No prazo de **5 (cinco) dias úteis após a Reunião Inicial**, a Contratada deverá designar um representante, técnico especialista devidamente habilitado na solução, para atuar como “Gerente Técnico”, para o tratamento de todas as questões administrativas e técnicas referentes à solução fornecida;
- 6.1.8.** A Contratada, através de seus representantes legais, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** da Reunião Inicial deverá entregar o **Anexo I – Termo de Ciência** – e o **Anexo II – Termo de Compromisso** – assinados;
- 6.1.9.** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação feita por equipe de gerenciamento designada pela Contratante, da qual farão parte: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo do Contrato nos termos dos artigos 29 a 33 da Instrução Normativa do ME nº 01, de 4 de abril de 2019;
- 6.1.10.** A fiscalização de que trata este item SERÁ EXERCIDA NO INTERESSE da Contratante e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da Contratada, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações);
- 6.1.11.** A Contratada lançará na Nota Fiscal as especificações do objeto contratado, de modo idêntico àquela constante do Termo de Contrato;
- 6.1.12.** Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas regularmente feitas desde que entregues, ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, devidamente confirmados;
- 6.1.13.** Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte;
- 6.1.14.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;
- 6.1.15.** O Gestor do Contrato anotarà em registro próprio 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



6.1.16. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Equipe de Gestão do Contrato deverão ser solicitadas a instâncias superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. A contratada prestará garantia, suporte técnico e manutenção da solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB, por meio telefônico (0800), digital e “*on site*”, por 12 (meses), podendo o contrato ser prorrogado para até 36 (trinta e seis) meses;

6.2.2. Os locais onde o suporte “*on site*” ocorrerá, quando necessário, serão no anexo do prédio do Ministério Economia, na Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, e nos seguintes aeroportos: Brasília, Fortaleza, Recife, Natal, Salvador, Belo Horizonte, Campinas, Curitiba, Florianópolis, Foz do Iguaçu, Porto Alegre, Manaus, Belém, de Guarulhos (SP) e do Galeão (RJ);

6.2.3. Durante o período do contrato, o fornecimento e substituição de peças/equipamentos, bem como as atualizações de *softwares* que se façam necessárias, ocorrerão sem ônus adicionais para a RFB;

6.2.4. A Contratada deverá disponibilizar um site na Internet, com autenticação através usuário e senha, no qual deverá concentrar e disponibilizar informações relativas a um chamado, independentemente da forma como o chamado tenha sido aberto (seja por meio eletrônico, telefônico ou escrito), de forma que a RFB possa registrá-lo, consultá-lo, validá-lo ou devolvê-lo como não tendo sido totalmente atendido;

6.2.5. O tempo máximo, em horas corridas, toleráveis para a conclusão do atendimento de solicitações de correção de problemas está discriminado na tabela a seguir; após esse prazo a haverá penalização conforme os termos do edital; o prazo começa a contar a partir da comunicação formal à Contratada, seja por meio eletrônico, telefônico ou escrito;

Nome da Localidade	Cidade/UF	Tempo Máximo para Conclusão do Atendimento	Tempo Máximo para Conclusão do Atendimento – Com substituição de componente físico
Aeroporto Guarulhos	Guarulhos/SP	6 (seis) horas	24 (vinte e quatro) horas
Aeroporto Galeão	Rio de Janeiro/RJ	6 (seis) horas	24 (vinte e quatro) horas
Demais localidades		12 (doze) horas	48 (quarenta e oito) horas

6.2.5.1. Apenas nos casos em que seja necessária a substituição de algum componente físico (equipamento completo ou parte/peça de equipamento), os prazos descritos no item 6.2.5 serão multiplicados por quatro (4).

6.2.6. Haverá serviços que a RFB poderá ou não demandar à Contratada. Esses serviços dizem respeito à movimentação, instalação e configuração dos *hardwares* e *softwares* que compõem a solução de Reconhecimento Facial atualmente em uso na RFB. Essas movimentações poderão ocorrer dentro de um mesmo aeroporto ou entre aeroportos, inclusive para aeroportos que não constem da relação de aeroportos acima.



6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. A contratada deverá indicar formalmente preposto(s) apto(s) a representá-la junto a Contratante, o(s) qual(is) deverá(ão) responder pela fiel execução do objeto, orientar os técnicos que prestarão os serviços, bem como comparecer à Receita Federal do Brasil sempre que convocado(s). Para evitar que a contratante fique eventualmente sem acesso ao(s) preposto(s), deverá(ao) ser indicado(s) substituto(s).

6.3.2. Para a execução do objeto deste Projeto Básico, serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

a) Função de comunicação 1: Autorizar o início da prestação dos serviços de garantia, suporte e manutenção

Documento: Ordem de Serviço Inicial;

Emissor: Contratante – Gestor do Contrato e Fiscal Requisitante;

Destinatário: Contratada;

Meio: eletrônico; e

Periodicidade: Início da prestação dos serviços.

b) Função de comunicação 2: Autorizar a execução dos serviços de movimentação de equipamentos

Documento: Ordem de Serviço;

Emissor: Contratante – Gestor do Contrato e Fiscal Requisitante;

Destinatário: Contratada;

Meio: eletrônico; o sítio deverá centralizar essas informações, mesmo que os meios de acionamento tenham sido outros; e

Periodicidade: Sob demanda.

c) Função de comunicação 3: Abertura de chamados de manutenção, suporte técnico e garantia

Documento: Solicitação de abertura de chamado de manutenção, suporte técnico e garantia;

Emissor: Contratante;

Destinatário: Contratada;

Meio: E-mail, telefone e/ou sítio na Internet; o sítio deverá centralizar essas informações, mesmo que os meios de acionamento tenham sido outros; e

Periodicidade: Sob demanda.

d) Função de comunicação 4: Registro das reuniões realizadas entre a Contratante e a Contratada.

Documento: Ata de Reunião;

Emissor: Contratante;

Destinatário: Contratada;

Meio: eletrônico; e

Periodicidade: A cada reunião.

e) Função de comunicação 5: Registro/Resposta de cada solicitação de manutenção, suporte técnico ou garantia feita pela Contratante

Documento: Relatório de Atendimento Técnico;



Emissor: Contratada;
Destinatário: Contratante;
Meio: eletrônico; o sítio deverá centralizar essa informação, mesmo que o/a registro/resposta das solicitações tenha ocorrido por outros meios; e
Periodicidade: Após cada chamado.

f) Função de comunicação 6: Registro das visitas realizadas pelos técnicos da Contratada

Documento: Relatório de Visita;

Emissor: Contratada;

Destinatário: Contratante;

Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada; o sítio deve centralizar essa informação, mesmo que o registro das visitas tenha ocorrido por outros meios; e

Periodicidade: Após a realização dos serviços de garantia.

g) Função de comunicação 7: Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes nos contratos firmados

Documento: Ofício;

Emissor: Contratada ou Contratante;

Destinatário: Contratada ou Contratante;

Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada; e

Periodicidade: Sob demanda.

h) Função de comunicação 8: Confirmação da conclusão do atendimento ou chamado técnico

Documento: “De acordo” da conclusão de chamado ou atendimento técnico;

Emissor: Contratante / unidade responsável;

Destinatário: Contratada;

Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento; o sítio deve centralizar essa informação, mesmo que a confirmação da conclusão tenha ocorrido por outros meios; e

Periodicidade: Sob demanda.

i) Função de comunicação 9: Comunicar prestação de serviços

Documento: Relatório Gerencial;

Emissor: Contratada;

Destinatário: Contratante / Fiscal Técnico e Gestor do Contrato;

Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada; e

Periodicidade: Mensal ou Sob demanda.

j) Função de comunicação 10: Acusar o recebimento provisório do objeto da contratação

Documento: Termo de Recebimento Provisório;

Emissor: Fiscal Técnico;

Destinatário: Gestor do Contrato e Contratada;

Meio: Papel ou Digital; e

Periodicidade: Mensal e Sob demanda.

k) Função de comunicação 11: Acusar a emissão do Termo de Avaliação de Qualidade

Documento: Termo de Avaliação de Qualidade (TAQ);

Emissor: Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante;



Destinatário: Gestor do Contrato /(Contratante);
Meio: Papel ou Digital; e
Periodicidade: Mensal e Sob demanda.

l) Função de comunicação 12: Acusar o recebimento definitivo do objeto da contratação

Documento: Termo de Recebimento Definitivo;
Emissor: Fiscal Técnico do Contrato e Fiscal Requisitante;
Destinatário: Gestor do Contrato;
Meio: Papel ou Digital; e
Periodicidade: Mensal e Sob demanda.

m) Função de comunicação 13: Comunicar autorização para faturamento

Documento: Autorização para faturamento;
Emissor: Gestor do Contrato /(Contratante);
Destinatário: Contratada;
Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada; e
Periodicidade: Sob demanda.

n) Função de comunicação 14: Receber notas fiscais/fatura

Documento: Nota Fiscal/Fatura;
Emissor: Contratada;
Destinatário: Fiscal Administrativo (Contratante);
Meio: Papel e/ou meio eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta; registrada; e
Periodicidade: Sob demanda.

o) Função de comunicação 15: Comunicar pagamento

Documento: Notificação de pagamento;
Emissor: Gestor do Contrato / (Contratante);
Destinatário: Contratada;
Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada; e
Periodicidade: Sob demanda.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2. O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXOS I e II**.

6.5. Garantia de Execução Contratual

6.5.1. Será exigida da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Termo de Contrato, prorrogáveis por igual período, prestação de garantia de execução contratual



em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, conforme dispõe o parágrafo primeiro do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) títulos da dívida pública federal;
- c) seguro-garantia; ou
- d) fiança bancária.

6.5.2. Caso a CONTRATANTE verifique que a garantia apresentada tempestivamente se encontra em descompasso com as exigências trazidas no Contrato, a seu critério e/ou mediante justificativas apresentadas pela CONTRATADA, poderá solicitar, via mensagem eletrônica ou correspondência postal, sua retificação no prazo residual existente, incluindo-se a única prorrogação de prazo prevista nesta seção.

6.5.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ou sua retificação, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

6.5.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.5. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, nominal à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

6.5.6. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também pelas multas que venham a ser impostas à CONTRATADA e não será devolvida em caso de rescisão contratual, exceto nos casos previstos no parágrafo 2º do art. 79 da Lei no 8.666, de 1993.

6.5.7. Caso a CONTRATADA opte pela garantia em títulos da dívida pública, deverá ser com títulos emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, bem como, deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente, em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 2º da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

6.5.8. Caso a CONTRATADA opte pela garantia sob a forma de fiança bancária, deverá ter a carta de fiança emitida por Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para realizar esta operação onde deverão constar as seguintes condições e/ou informações cuja previsão de risco será inclusa nas tarifas, taxas, emolumentos, comissões e tributos pagos pelo afiançado:

- a) Beneficiário: Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
- b) que se presta a garantia do Contrato RFB/Copol nº XX/20XX originado da inexigibilidade de licitação nº xx/xxxx, cujo teor é do conhecimento da Instituição Financeira;
- c) prazo de validade deverá ser de 3 (três) meses após o término da vigência contratual;



d) renúncia expressa ao benefício de ordem e ao direito de renúncia (arts. 827 e 835 do Código Civil);

d) comunicação para apurar possível inadimplência, quando da abertura do processo administrativo de penalidade, mediante o recebimento de notificação escrita que indique claramente os itens não cumpridos e conceda prazo para regularização, com o objetivo de comunicar e registrar os fatos ocorridos.

6.5.9. Caso a CONTRATADA opte pela garantia sob a forma de seguro-garantia deverá ser prestada por seguradora autorizada e sujeita à fiscalização da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), de acordo com as disposições da circular SUSEP nº 477, de 30 de setembro de 2013, alterada pela circular SUSEP nº 577, de 26 de setembro de 2018, e deverão constar da apólice as seguintes informações e/ou condições, cujos riscos acrescidos deverão constar no valor do prêmio, tarifas, taxas, emolumentos, comissões e tributos pagos pelo tomador:

a) segurado: Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

b) que se presta a garantia do Contrato RFB/Copol nº XX/20XX originado da inexigibilidade de licitação nº xx/xxxx, cujo teor é do conhecimento da seguradora;

c) prazo de validade deverá ser de 3 (três) meses após o término da vigência contratual;

d) disposição expressa em cláusula específica para licitações e contratos responsabilizando-se por multas;

e) comunicação para apurar possível inadimplência, quando da abertura do processo administrativo de penalidade, mediante o recebimento de notificação escrita que indique claramente os itens não cumpridos e conceda prazo para regularização, com o objetivo de comunicar e registrar os fatos ocorridos.

6.5.10. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

6.5.11. O pagamento de preço, tarifas, prêmios, emolumentos e quaisquer outros valores da carta de fiança ou do prêmio do seguro inclui todos os riscos previstos no Edital, no Contrato ou no Termo de Referência e deverá ser à vista, não sendo oponível contra a CONTRATANTE o não pagamento ou atraso de parcelas ou prestações de financiamento, parcelamento ou fracionamento junto a custodiante, Instituição Financeira ou seguradora, respectivamente.

6.5.12. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

6.5.13. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.5.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer



obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

6.5.15. Em caso de qualquer acréscimo ao valor do Contrato, concessão de reajuste, repactuação ou revisão, bem como nas renovações de vigência, a CONTRATADA deverá apresentar a complementação/renovação da garantia nos mesmos prazos e percentuais previstos nesta seção, que contemple a diferença global gerada em função do ajustamento.

6.5.16. A exigência de garantia de execução contratual justifica-se porque como todo contrato administrativo deve atender a uma finalidade pública, o inadimplemento ou o adimplemento defeituoso acarretam lesão não apenas à Administração contratante, mas a toda a coletividade. A exigência de prestação da garantia objetiva assegurar que a CONTRATADA efetivamente cumpra as obrigações assumidas, tornando possível à CONTRATANTE a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vir a sofrer em caso de inadimplemento, inexecução ou execução irregular.

6.6. Dos Procedimentos de Início da prestação dos serviços

6.6.1. Dos Serviços de Garantia, Suporte e Manutenção: em até **5 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato, a Contratante emitirá a Ordem de Serviços Inicial, a qual autorizará e obrigará a Contratada a iniciar a prestação dos serviços, nos termos do subitem **2.3.1**. A Contratada deverá notificar o Gestor e os Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato do início da prestação dos serviços.

6.6.2. Dos serviços de movimentação, instalação e configuração de equipamentos: no interesse da Contratante e sempre que entender necessário, será emitida a Ordem de Serviço para realização dos procedimentos constantes dos subitens **2.3.2** e **2.3.3**, contendo, no mínimo:

- a) a definição e a especificação dos serviços a serem realizados;
- b) o cronograma de realização dos serviços, incluindo prazo de início e término da execução;
- c) identificação dos responsáveis pela solicitação.

6.7. Da Subcontratação

6.7.1. Tratando-se de contratação por inexigibilidade de licitação, não será permitida a subcontratação.

6.8. Alteração Subjetiva

6.8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos iniciais da contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Dos Critérios de Aceitação e Recebimento do Objeto

7.1.1. Do Recebimento Provisório dos serviços de garantia, suporte técnico e manutenção – Item 01

7.1.1.1. A partir da emissão da Ordem de Serviço Inicial de que trata o subitem 6.6.1., a Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, conforme estabelecido no subitem 2.3.1, notificando o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico e Requisitante.

7.1.1.2. Mensalmente e ao final de cada período da prestação dos serviços, a Contratada emitirá o Relatório Gerencial Mensal e o encaminhará ao Fiscal Técnico, que fará o recebimento, limitando-se a verificar a sua conformidade com aquela estabelecida no Projeto Básico. Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório no máximo **2 (dois) dias úteis**, que será assinado e encaminhado para o representante da Contratada e para o Gestor do Contrato.

7.1.1.3. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico discriminará em termo próprio as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato e à Contratada, ficando esta, com o recebimento do termo, cientificada de que deverá providenciar as correções necessárias.

7.1.1.4. Para fins de Recebimento Provisório, será considerada a entrega, pela Contratada, do Relatório Gerencial Mensal com a planilha de informações dos chamados e toda a documentação contratual pertinente ao período da prestação dos serviços.

7.1.1.5. O documento de recebimento dos serviços poderá ser emitido em meio eletrônico.

7.1.2. Do Recebimento Provisório dos serviços de movimentação, instalação e configuração de equipamentos – Itens 02 e 03

7.1.2.1. A partir da emissão da Ordem de Serviço de que trata o subitem 6.6.2, a Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, conforme estabelecido nos subitens 2.3.2 e 2.3.3, conforme o caso, notificando o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico e Requisitante.

7.1.2.2. Ao final da execução dos serviços, a Contratada emitirá o Relatório Gerencial e o encaminhará ao Fiscal Técnico, que fará o recebimento, limitando-se a verificar a sua conformidade com aquela estabelecida no Projeto Básico. Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório no máximo **2 (dois) dias úteis**, que será assinado e encaminhado para o representante da Contratada e para o Gestor do Contrato.

7.1.2.3. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico discriminará em termo próprio as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato e à Contratada, ficando esta, com o recebimento do termo, cientificada de que deverá providenciar as correções necessárias.

7.1.2.4. Para fins de Recebimento Provisório, será considerada a execução total dos serviços objeto da Ordem de Serviço.



7.1.2.5. O documento de recebimento dos serviços poderá ser emitido em meio eletrônico.

7.1.3. Da Avaliação da Qualidade

7.1.3.1. A avaliação de qualidade do objeto recebido provisoriamente será feita com base no(s) Relatório(s) Gerencial(is), nas informações constantes do site de que trata o subitem 2.3.1.8 e no(s) Termo(s) de Recebimento Provisório, que comprove(m) a disponibilidade dos serviços para uso efetivo da Contratante. O Termo de Avaliação de Qualidade deverá ser emitido no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

7.1.3.2. A Avaliação da Qualidade dos serviços consiste na confirmação de que os serviços foram realizados e que a solução está/esteve em pleno funcionamento, assim como na apuração do resultado, conforme os Instrumentos de Medição de Resultado constantes do subitem 7.3.2, confrontando-o com aquele apresentado no Relatório Gerencial da Contratada.

7.1.3.3. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um Termo de Avaliação de Qualidade (TAQ), atestando que o objeto possui a qualidade prevista no Projeto Básico, e o encaminhará ao Gestor do Contrato.

7.1.3.4. Em caso de não conformidade do objeto com aquele contratado, o Fiscal Técnico com o Fiscal Requisitante discriminarão no Termo de Avaliação de Qualidade as irregularidades encontradas e o encaminhará ao Gestor do Contrato, o qual demandará as correções à Contratada.

7.1.3.5. Nos TAQs emitidos pelos fiscais deverão constar: o cálculo do IMR e dos respectivos percentuais de glosa a serem aplicados, quando for o caso, e a relação de todas as correções a serem realizadas pela Contratada, quando for o caso.

7.1.4. Do Recebimento Definitivo

7.1.4.1. No prazo de até **3 (três) dias úteis** contados da emissão do Termo de Avaliação da Qualidade, o Fiscal Técnico, juntamente com o Fiscal Requisitante, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo e o encaminhará ao Gestor do Contrato.

7.1.4.2. Com base no Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato autorizará a CONTRATADA a realizar o faturamento.

7.2. Responsabilidade da Contratada

7.2.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto contratado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o prazo de vigência do contratado.

7.2.2. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no processo de recebimento, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. Durante todo o período da prestação dos serviços, o suporte técnico, a manutenção, e a garantia, deverão ser prestados no modelo "on-site" sem qualquer custo direto ou indireto para



a Receita Federal do Brasil. Os únicos custos aceitos pela Receita Federal do Brasil, são aqueles relacionados à troca ou substituição de equipamentos danificados por erro operacional comprovadamente, como sendo de culpa exclusiva da Receita Federal do Brasil.

7.3.1.1. O suporte deverá ser prestado em regime 24x7, ou seja, vinte e quatro horas por dia, em sete dias por semana.

7.3.1.2. As manutenções realizadas deverão ser preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, sem ônus para a Receita Federal do Brasil.

7.3.1.3. As manutenções preventivas são aquelas destinadas à preservação do funcionamento da solução. Sua frequência mínima será trimestral. As janelas das manutenções preventivas deverão ser realizadas de modo a não interromper o funcionamento normal da solução – caso não seja possível, deverá ser acordada com a RFB a duração e a frequência de sua realização. A Receita Federal do Brasil poderá, a seu critério e com a devida antecedência, alterar o cronograma das manutenções preventivas.

7.3.1.4. As manutenções corretivas são aquelas destinadas a identificar e corrigir defeitos apresentados pelo hardware e/ou software que compõe a solução.

7.3.1.5. As manutenções evolutivas são aquelas destinadas a atualizar drivers, versões, releases, *patches* ou outros componentes de software e/ou hardware necessários para o funcionamento da solução, que sejam disponibilizados pelo fabricante e/ou desenvolvedor.

7.3.1.6. As manutenções adaptativas são aquelas destinadas a implementar e disponibilizar, instalar, customizar novas funcionalidades do software e/ou hardware que compõe a solução.

7.3.1.7. As manutenções adaptativas são aquelas destinadas a adaptar os módulos de software que compõe a solução, a fim de se manter a mesma operacional e com o desempenho que atenda aos requisitos da solução.

7.3.2. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

7.3.2.1. Indicador de Suporte Atendido Dentro do Prazo (ISADP) – para serviço de garantia, suporte técnico e manutenção – Item 01:

ISADP-MC – INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO Manutenção Corretiva	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere aos acionamentos/chamados para manutenção corretiva, realizados pela RFB.
Meta a cumprir	ISADP = 100% A meta definida visa garantir a conclusão de todos os chamados dentro dos prazos estabelecidos. Aeroporto de Guarulhos/SP – Tempo máximo para conclusão atendimento – 6 (seis) horas. <i>Se houver necessidade de substituição de componente – 24 (vinte e quatro) horas.</i> Aeroporto do Galeão/RJ – Tempo máximo para conclusão atendimento – 6 (seis) horas. <i>Se houver necessidade de substituição de componente – 24 (vinte e quatro) horas.</i>



	Demais localidades – Tempo máximo para conclusão atendimento – 12 (doze) horas. <i>Se houver necessidade de substituição de componente – 48 (quarenta e oito) horas.</i>
Instrumento de medição	Relatório Gerencial Mensal e o site descrito no item 2.3.1.8
Forma de acompanhamento	Análise dos relatórios das ferramentas especificadas para gestão dos chamados.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	(nº de chamados concluídos dentro do prazo no período / nº de chamados do período) x 100
Observações	Para cálculo deste indicador serão utilizados somente os chamados correspondentes às manutenções corretivas.
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço Inicial.
Sanções	Multa(s), conforme previsto no subitem 7.4 – Das Sanções Administrativas – deste Projeto Básico.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador ISADP : De 100% a 90% – Pagamento integral da prestação mensal De 89,99% a 80% – Glosa de 1,0% sobre o valor da prestação mensal; De 79,99% a 70% – Glosa de 2,5% sobre o valor da prestação mensal; De 69,99% a 60% – Glosa de 5,0% sobre o valor da prestação mensal; De 59,99 a 50% – Glosa de 7,5% sobre o valor da prestação mensal; Abaixo de 50% – Será aplicada Glosa de 10,0% sobre o valor da prestação mensal e multa, conforme subitem 7.4 – Das Sanções Administrativas – deste Projeto Básico.

7.3.2.2. Indicador de Atraso de Entrega de OS (IAE) – para serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos – Itens 2 e 3:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviço (sob demanda).
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Relatório Gerencia e ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Sob demanda, para cada Ordem de Serviço encerrada.



Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <p>Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS. Para os casos em que o responsável rejeitar a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e houver aceitação por parte do responsável. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Projeto Básico.</p>
Observações	<i>As datas de início e de entrega serão aquelas estabelecidas na Ordem de Serviço.</i>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 2,0% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 10,0% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 15,0% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 20,0% sobre o valor da OS e multa, conforme subitem 7.4 – Das Sanções Administrativas – deste Projeto Básico.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.4.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;
- b) **Multa pecuniária moratória**, por dia de atraso injustificado, cuja base de cálculo é o valor total do objeto em inadimplemento, limitando-se a 30 (trinta) dias e a 10% (dez por cento) do valor total do objeto em atraso, sem prejuízo das demais penalidades;
- c) **Multa pecuniária compensatória**, cuja base de cálculo é o valor total global do Contrato, limitando-se ao valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades, podendo ser aplicada cumulativamente as demais sanções;
- d) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com a RFB pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.4.2. Pela inobservância dos níveis mínimos de serviços constantes do subitem 7.3, a contratada poderá sofrer glosas nos pagamentos.



7.4.3. O detalhamento da aplicação das sanções e glosas contratuais apresenta-se no quadro a seguir:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa compensatória de 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Atrasar, injustificadamente, o início da prestação de qualquer serviço, conforme prazo pactuado entre as partes ou em contrato.	Multa moratória de 1,0% sobre o valor total do objeto em atraso.
3	Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela RFB, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida.	Multa de 10% sobre o valor total do contrato e suspensão temporária de 2 (dois) anos para licitar e contratar com RFB.
4	Atrasar, injustificadamente, a assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido pela RFB.	Multa moratória de 1% sobre o valor total do objeto em atraso. Neste caso, o objeto em atraso é toda a contratação e, sendo assim, a base de cálculo é o valor total do contrato.
5	Descumprir as obrigações de sigilo	Multa compensatória de 2% sobre o valor total do contrato.
6	Cometer atos protelatórios durante a execução, com adiamento dos prazos, visando ensejar alterações de valores decorrentes de reajuste ou revisão dos preços contratados.	Multa de 4% sobre o valor total do contrato e suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a RFB, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
7	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a RFB, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Inexecutar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa compensatória de 4% sobre o valor total do contrato; e Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a RFB, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias.	Multa de 2% sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da Contratada, ensejando a suspensão temporária de 2 (dois) anos para licitar e contratar com a RFB, além da rescisão contratual unilateral.



10	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
11	Não prestar os esclarecimentos referentes à execução dos serviços no prazo estabelecido pela Contratante.	Multa moratória de 0,6% sobre o valor da prestação mensal por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio, quando autorizado pela Contratante.
12	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço ISADP (Indicador de Suporte Atendido Dentro do Prazo)	Glosa de 1% sobre o valor da prestação mensal para valores do indicador ISADP de 80% a 89,99%.
		Glosa de 2,5% sobre o valor da prestação mensal para valores do indicador ISADP de 70% a 79,99%.
		Glosa de 5,0% sobre o valor da prestação mensal para valores do indicador ISADP de 60% a 69,99%.
		Glosa de 7,5% sobre o valor da prestação mensal para valores do indicador ISADP de 50% a 59,99%.
		Multa compensatória de 1% sobre o valor total do contrato e Glosa de 10,0% sobre o valor da prestação mensal, para valores do indicador ISADP menores que 50%.
14	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a RFB, sem prejuízo das penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
15	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 2% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 5,0% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 10,0% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 15,0% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.



		Multa compensatória de 1% sobre o valor total do contrato e Glosa de 20,0% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
16	Não cumprir a frequência mínima de 3 (três) meses entre manutenções preventivas por localidade ou não executá-la na data prevista, sem motivo justificado.	Multa pecuniária compensatória de 0,5% sobre o valor total global do contrato.
17	Não cumprir o cronograma apresentado para a execução das manutenções evolutivas e adaptativas, sem motivo justificado.	Multa pecuniária compensatória de 1,0% sobre o valor total do contrato a cada unidade afetada pelo descumprimento do cronograma.
18	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa compensatória de 5% sobre o valor total do contrato.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.1.1. Os serviços deverão ser faturados separadamente, devendo a Contratada apresentar as Notas Fiscais/Fatura para cada item, conforme descrito a seguir:

- a) Item 01 – mensalmente, conforme cada período de prestação dos serviços de garantia, suporte e manutenção, correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor total contratado para o item;
- b) Itens 02 e 03 - a cada OS emitida nos termos do subitem 6.6.2., conforme demanda da Contratante pelos serviços de movimentação, instalação e configuração de equipamentos.

7.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

7.5.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada 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 as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 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.

7.5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições iniciais da contratação.

7.5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar 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.

7.5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.13. 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 SICAF.

7.5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.16. 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 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:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.6. Gestão e Fiscalização do Contrato

7.6.1. A execução contratual será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação feita por equipe de gestão designada pela CONTRATANTE, da qual farão parte: Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo do contrato.

7.6.2. A fiscalização de que trata este item SERÁ EXERCIDA NO INTERESSE DA CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7.6.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos, se em desacordo com as especificações exigidas neste Projeto Básico e constantes da proposta da contratada.

7.6.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os objetos contratados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.



7.6.5. Todas as comunicações relativas aos presentes Contratos serão consideradas regularmente feitas desde que entregues, ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, devidamente confirmados.

7.6.6. Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

7.6.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

7.6.8. Os membros da Equipe de Gestão do Contrato anotarão em registro próprio 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Equipe de Gestão dos Contratos deverão ser solicitadas a instâncias superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

7.7. Papeis e responsabilidades da equipe de Fiscalização do Contrato

7.7.1. **Fiscal Requisitante** - além das obrigações imputadas legalmente, será responsável por:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, interagindo com intervenientes para sanar as irregularidades observadas;
- b) Submeter à Área Requisitante, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências dessa Área;
- c) Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências exclusivas do Gestor;
- d) Avaliar, juntamente com o Fiscal Técnico, as qualidades dos objetos recebidos provisoriamente, com emissão do Termo de Avaliação da Qualidade;
- e) Emitir, juntamente com o Gestor do Contrato, as Ordens de Serviço e, juntamente com o Fiscal Técnico do Contrato, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo; e
- f) Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa.

7.7.2. **Fiscal Técnico** - além das obrigações normalmente imputadas legalmente, será responsável por:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, interagindo com intervenientes para sanar as irregularidades observadas;
- b) Submeter à Área Técnica, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências dessa Área;
- c) Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências exclusivas do Gestor;
- d) Receber provisoriamente o objeto do Contrato, com emissão do Termo de Recebimento Provisório;



- e) Avaliar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a qualidade do objeto recebido provisoriamente, com emissão do Termo de Avaliação da Qualidade;
- f) Emitir e assinar, juntamente com o Fiscal Requisitante, o Termo de Recebimento Definitivo; e
- g) Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa.

7.7.3. Gestor do Contrato - além das obrigações normalmente imputadas legalmente, será responsável por:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, interagindo com intervenientes para sanar as irregularidades observadas;
- b) Convocar reunião inicial para alinhamento de expectativas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- c) Fazer as tratativas processuais junto ao Fiscal Administrativo sobre o processo de pagamento;
- d) Emitir as Ordens de Serviço juntamente com o Fiscal Requisitante;
- e) Receber dos Fiscais Técnicos o Termo de Recebimento Provisório;
- f) Analisar as ocorrências levantadas pelos Fiscais Técnico e Requisitante e propor, à Área Administrativa, a aplicação de sanções ou encaminhamento de demandas de correção à CONTRATADA;
- g) Instruir processo de solicitação de penalidade;
- h) Autorizar a CONTRATADA a emitir a nota fiscal/fatura;
- i) Autorizar o(s) pagamento(s);
- k) Manter registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do Contrato; e
- l) Submeter às instâncias superiores, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências que ultrapassem à sua competência.

7.7.4. Fiscal Administrativo - além das obrigações normalmente imputadas legalmente, será responsável por:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos Administrativos, interagindo com intervenientes para sanar as irregularidades observadas;
- b) Submeter à Área Administrativa, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências dessa Área;
- c) Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências exclusivas do Gestor;
- d) Observar, na produção da documentação de execução do Contrato, o cumprimento das formalidades previstas;
- e) Receber da CONTRATADA a documentação de faturamento (Faturas, Notas Fiscais e outros documentos pertinentes);



- f) Conferir documentação de faturamento com relação à sua aderência aos termos contratuais;
- g) Verificar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em sendo o caso;
- h) Comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, caso seja constatada a irregularidade fiscal da CONTRATADA;
- i) Emitir consulta de regularidade fiscal no SICAF;
- k) Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa.

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, conforme quadro a seguir:

Id.	Descrição do Serviço	Quant.	Vr. Unitário	Vr. Total
1	Serviço de garantia, suporte técnico e manutenção	12	133.490,90	1.601.890,80
2	Serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos dentro do mesmo aeroporto	4	10.487,60	41.950,40
3	Serviço de movimentação, instalação e configuração de equipamentos entre aeroportos	4	12.925,95	51.703,80
Valor Total Estimado da Contratação			R\$1.695.545,00	

8.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$1.695.545,00 (um milhão, seiscentos e noventa e cinco mil, quinhentos e quarenta e cinco reais)**, baseado na proposta apresentada pela NEC Latin América S.A., empresa que detém a exclusividade para prestação dos serviços a serem contratados.

8.3. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), “a justificativa de preços em contratação decorrente de inexigibilidade de licitação pode ser feita mediante comprovação do valor ofertado com aqueles praticados pela contratada junto a outros entes públicos ou privados, em avenças envolvendo mesmo objeto ou objeto similar”. Assim, para fins de comparação, a seguir os valores praticados pela NEC em contratos de objetos similares:

Id.	Órgão / Empresa	Descrição do objeto	Valor Mensal	Valor Contratado
1	Polícia Civil do Governo do Distrito Federal	Prestação de serviço de sustentação integral de solução de identificação biométrica – suporte	R\$ 215.328,47	R\$ 2.583.941,62



		técnico, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e partes. Período de 12 (doze) meses		
2	Instituto-Geral de Perícias do Estado do Rio Grande do Sul	Fornecimento de Licenças de Uso em caráter definitivo e de Serviços de Suporte Técnico e Manutenção de Software. Período de 6 (seis) meses	R\$ 133.882,60	R\$ 803.295,57
3	Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás	Fornecimento de Suporte Técnico do Sistema AFIS do Estado de Goiás. Período de 36 (trinta e seis) meses	R\$ 219.265,15	R\$ 7.893.545,48

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 000001/170010

Programa: 2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda

Ação Orçamentária: 20VF - Fortalecimento Institucional

Plano Orçamentário: 000B - REAPARELHAMENTO DAS UNIDADES OPERACIONAIS

Elementos de Despesa: 33.90.40-07

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura ou da data nele definida, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 36 (trinta e seis) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.



11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno mínimo de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI), normatizado pela Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

11.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Contratação

12.1.1. O regime de execução do contrato de prestação de serviços será empreitada por preço global.

12.1.2. Trata-se de serviços comuns de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos em Projeto Básico.

12.1.3. A contratação será por meio de inexigibilidade de licitação, com base no art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666, de 1993, pois embora o inciso I trate da contratação por exclusividade comprovada por atestado fornecido por órgão de registro comercial, a situação seria específica para aquisição de material, equipamento ou gênero. O Tribunal de Contas da União assim recomendou através do Acórdão 1.096/2007 – Plenário:

Lei nº 8.666, de 1993:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de



registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Abstenha-se de realizar a contratação de serviços com fundamento no inciso I do art. 25 da Lei no 8.666/1993, já que este dispositivo é específico para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo. Contrate serviços diretamente, por inexigibilidade de licitação, somente quando restar comprovada a inviabilidade de competição, em consonância com o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei no 8.666/1993. (Ac. 1096/2007 Plenário)

12.1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

12.1.5. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

Não aplicável, tendo em vista tratar-se de inexigibilidade de licitação.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

Não aplicável, tendo em vista tratar-se de inexigibilidade de licitação.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria RFB/Sucor/Copol nº 107, de 2 de outubro de 2019.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<i>Assinatura Digital</i> VIRGINIA VALLADARES RODRIGUES MEDEIROS AFRFB – Matrícula nº 1255704	<i>Assinatura Digital</i> JOSÉ AUGUSTO TEIXEIRA SOARES CARNEIRO AFRFB – Matrícula nº 56722	<i>Assinatura Digital</i> DORALICE RAMOS SOARES FÉLIX ATRFB – Matrícula nº 1475208



Autoridade Máxima da Área de TIC

Assinatura Digital

JULIANO BRITO DA JUSTA NEVES

Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil

Coordenador-Geral de Tecnologia e Segurança da Informação

Matrícula nº 1295054



ANEXO I

Termo de Ciência

Inexigibilidade N ^o		
Contrato N ^o :		
Objeto:	Contratação de	
Gestor do Contrato:		Matr.
CONTRATANTE (Órgão):	Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil	
CONTRATADA:		CNPJ:
Preposto da contratada:		CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, bem como manter o sigilo absoluto para toda informação referente a Receita Federal do Brasil que a CONTRATADA e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução de seus serviços.

_____, _____ de _____ de 20____.

Ciência,

CONTRATADA - Funcionários	
_____ <Nome> CPF: <N ^o >	_____ <Nome> CPF: <N ^o >
_____ <Nome> CPF: <N ^o >	_____ <Nome> CPF: <N ^o >
_____ <Nome> CPF: <N ^o >	_____ <Nome> CPF: <N ^o >



Anexo II

Termo de Compromisso

A UNIÃO, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Anexo A – Sala XXX, na cidade de Brasília – DF, de um lado doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o número XXXXXXXXXXXX, com matriz no endereço: XXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Segunda – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, independente de conter ou não a chancela de classificação, em linguagem computacional em qualquer nível, qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter conhecimento em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Terceira – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;



III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia de INFORMAÇÕES sem o consentimento formal e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;



III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às INFORMAÇÕES.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor, desde a data de sua assinatura, mesmo após o término da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civis e criminais, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;



IV – Todas as condições, Termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, será incorporado a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o Juízo Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas às condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Brasília/DF, ____ de _____ de 20 ____.

De acordo.

Nome do preposto:

Cargo:

Empresa: