



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



PROJETO BÁSICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO DE REGISTROS DE GFIP

Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil
(Processo Administrativo nº 10166.760546/2020-36)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação dos serviços pela Caixa Econômica Federal (CAIXA), CNPJ nº 00.360.305/0001-04, de planejamento, normatização, gerenciamento, implementação/ evolução, orientação, operacionalização dos processos de recepção/repassé das informações fornecidas pelos empregadores, de interesse da RFB, por intermédio da declaração Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Serviços de recepção de registros de GFIP e envio para a RFB.	Registro	1.526.000.000

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, por registro transmitido. A definição de registro está descrita no item 5.1.1.3. Modelo de remuneração deste Projeto Básico.

1.3. O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Anexo I – Especificação Técnica Mínima, abrange a prestação do serviço de planejamento, normatização, gerenciamento, implementação/evolução, orientação, operacionalização dos processos de recepção/repasso das informações fornecidas pelos empregadores, de interesse da RFB, por intermédio da declaração Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, com base no caput do artigo 25 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. A seleção da fornecedora CAIXA se deve ao fato de que pela legislação em vigor, esplanada no documento Estudos Preliminares, o único meio de o empregador, que ainda não está obrigado ao e-Social e à DCTF Web, cumprir a obrigação acessória relativa às contribuições previdenciárias é através da GFIP/SEFIP, instrumento desenvolvido e mantido exclusivamente pela CAIXA.

4.3. 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.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

5.1.1.1 Prazo de Entrega

Os arquivos deverão ser transmitidos do ambiente operacional da Contratada para o ambiente operacional da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social (Dataprev), preferencialmente de imediato ou em até 2 (dois) dias úteis do envio pelas empresas.

Os arquivos são enviados à Dataprev por ser ela a empresa que mantém todos os sistemas e bases de dados necessários para desenvolver as atividades relativas à tributação, fiscalização, arrecadação, cobrança e ao recolhimento das contribuições sociais declaradas em GFIP.

5.1.1.2. Local de Entrega

O local, bem como os procedimentos para a entrega dos arquivos, conforme definido no Projeto Básico.

5.1.1.3. Modelo de remuneração

Para fins de faturamento, será considerado mês de referência o período compreendido entre o dia 1 (um) e o final do respectivo mês.

Os arquivos transmitidos (ou entregues) à Dataprev no período de referência serão convertidos em registros para fins de faturamento.

Para efeito de conversão será utilizada a seguinte regra:

$$\text{Quantidade de Registros} = \text{QB} \div 697$$

Onde “QB” representa a quantidade de bytes transmitidos no período de referência e o fator “697” a quantidade de bytes existentes em um específico registro padrão.

5.1.1.4. Condições de Pagamento

A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços prestados preferencialmente por meio de crédito na conta Reservas Bancárias da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, mediante uso de Sistema de Mensageria do Banco Central, Código de Mensagem TES0004R2 e Finalidade do Tesouro FinlddTES 095 – Pagamento de serviço pela geração de arquivo GFIP/SEFIP.

Para cumprimento do disposto nesta cláusula, a CAIXA se obriga a entregar as informações de prestação de contas nos prazos estabelecidos neste documento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, de acordo com o modelo constante do presente Projeto Básico.
- b) Cópia da Guia da Previdência Social - GPS e da Guia de Recolhimento do FGTS - GRF da CAIXA, devidamente quitados, relativos ao mês da última competência vencida.

5.1.2. Prestação de serviço continuado

Trata-se de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, sendo necessário estender-se por mais de um exercício financeiro, cuja interrupção traz prejuízos ao exercício das atividades da Administração contratante, impossibilitando a RFB de cumprir suas competências de planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades relativas a tributação, fiscalização, arrecadação, cobrança e recolhimento das contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e das contribuições instituídas a título de substituição conforme a determina a Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666 de 1993 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010 no que couber.

Os serviços prestados pela Contratada 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.

5.1.4. Duração inicial do contrato

O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações, a contar da assinatura ou publicação do extrato do contrato.

5.1.5. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Eventual necessidade, caso ocorra, será decorrente de alteração de legislação dado que conforme explicitado no documento Estudos Preliminares, as empresas e equiparados cumprem a obrigação acessória prevista no art. 32 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, por meio da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP).

Sendo assim, a transição deverá ser disciplinada em normas infralegais.

5.1.6. Soluções de mercado

A seleção da fornecedora CAIXA se deve ao fato de que pela legislação em vigor, esplanada no documento Estudos Preliminares, o único meio de o empregador, que ainda não está obrigado ao e-Social e à DCTF Web, cumprir a obrigação acessória relativa às contribuições previdenciárias é através da GFIP/SEFIP, instrumento desenvolvido e mantido exclusivamente pela CAIXA.

- 5.2. Declaração da Contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 11 e 12 deste Projeto básico.
- 5.4. As obrigações apresentadas não prejudicam as obrigações definidas na legislação em vigor.
- 5.5. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e se razões técnicas o justificarem, dispensar a Contratada de algumas das exigências previstas no Anexo I deste Projeto Básico, desde que tal não implique na inviabilidade de comprovação da perfeita execução dos serviços solicitados.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. . Não se aplica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica prevista no Anexo I – Especificação Técnica Mínima.

7.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente com a continuação do serviço atualmente prestado.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Gestão e prazos para implantação das alterações no Sefip

- 8.1.1. Eventuais mudanças na legislação previdenciária que implicarem necessidade de alteração/atualização do programa SEFIP, serão especificadas, conforme modelo, pela RFB e encaminhadas à Contratada. A Contratada analisará as especificações solicitadas pela CONTRATANTE para promover os ajustes nos processos e sistemas, respondendo formalmente no prazo de 30 (trinta) dias úteis à CONTRATANTE quanto à viabilidade e os prazos necessários para implantação das mesmas, bem como justificativas do não atendimento no prazo e na forma especificada. Este prazo poderá ser prorrogável por igual período, de acordo com a complexidade da demanda.
- 8.1.2. As especificações poderão, quando as partes julgarem necessário, serem analisadas em conjunto para dirimir dúvidas.
- 8.1.3. O prazo para homologação das alterações/atualizações do programa SEFIP no que se refere às informações de interesse da RFB e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) será de 60 (sessenta) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com a complexidade ou com o número de demandas implementadas ou por motivo de força maior, devendo o prazo ser ajustado formalmente com a Contratada. Quando os ajustes forem decorrentes de lei, esse prazo será reduzido para 30 (trinta) dias úteis.
- 8.1.4. A não manifestação pela Contratante no prazo estabelecido não inviabilizará o envio para produção das alterações sistêmicas que se referem ao FGTS, ficando pendentes para nova versão do GFIP/SEFIP as alterações demandadas pela Contratante.
- 8.1.5. As alterações necessárias no SEFIP, por iniciativa da Contratada que possa afetar as regras previdenciárias vigentes, deverão ser levadas ao conhecimento da RFB para que esta analise os impactos nas regras vigentes referentes às informações de interesse da RFB e do INSS.
- 8.1.6. Cabe a Contratada, enquanto proprietária do aplicativo e da marca SEFIP, no que possa afetar as regras previdenciárias vigentes, realizar entendimentos prévios com a RFB acerca de eventuais adequações no mesmo.
- 8.1.7. Tais entendimentos deverão ser obtidos em fóruns técnicos de esclarecimentos promovidos pelos Gestores do Contrato, devendo ser consignadas em documento as decisões acordadas entre as partes.

8.2. Participantes da gestão do contrato

8.2.1. Os participantes da gestão do contrato serão definidos conforme item 15 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO deste Projeto Básico.

8.3. Mecanismo de comunicação

8.3.1. A Contratada indicará preposto a manter contato com a Contratante para recebimento de ordens e informações decorrentes do contrato

8.3.2. A comunicação entre contratante e contratado se dará por meio de e-mail corporativo, telefonemas, ofícios e reuniões quando necessárias.

8.4. Verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada

8.4.1. O procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da Contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução se dará com base nas provas de regularidade previstas no item 12.11 das Obrigações da Contratada deste Projeto Básico.

8.5. Aferição/medição do serviço para efeito de pagamento

8.5.1. A aferição se dará conforme os procedimentos descritos nos itens 16 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO, 15 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO e 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS desse Projeto Básico.

8.6. Sanções, glosas e condições para rescisão contratual

8.6.1. As sanções, as glosas e as condições para rescisão contratual estão definidas no item 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS desse Projeto Básico.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Não se aplica.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.2. Prestar informações necessárias à boa execução das atividades da Contratada;

- 11.3. Estabelecer para o empregador/contribuinte, em conjunto com a Contratada, procedimentos administrativo-operacionais, pertinentes à coleta das informações objeto desta contratação;
- 11.4. Encaminhar as diretrizes estabelecidas pela RFB e pelo INSS à Contratada, necessárias à operacionalização e processamento das informações sociais;
- 11.5. Encaminhar à Contratada os atos normativos inerentes ao objeto da contratação, bem como suas alterações e atualizações;
- 11.6. Divulgar, esclarecer e orientar o público sobre qualquer modificação de interesse comum que ocorra nos processos relacionados ao SEFIP, em conjunto com a Contratada, especialmente no tocante à RFB e ao INSS, bem como prestar orientação ao contribuinte em caso de dúvidas sobre a legislação previdenciária e sua aplicação;
- 11.7. Comunicar à Contratada as mudanças na legislação tributária e previdenciária que implicarem na necessidade de alteração/atualização do programa SEFIP, visando estabelecer o prazo necessário para adaptação e o estudo de viabilidade previsto no item 4 do Anexo I;
- 11.8. Prestar suporte às modificações a serem efetuadas nos processos contratados e sistemas que afetem a execução destes, quando solicitado pela Contratada;
- 11.9. Avalizar as modificações a serem efetuadas nos processos contratados e sistemas que afetem a execução destes;
- 11.10. Atestar e efetuar o pagamento das faturas, decorrentes desta contratação, nos prazos e formas definidas neste Projeto Básico;
- 11.11. Encaminhar formalmente à Contratada, as especificações para promover os ajustes nos processos e sistemas utilizando o formulário previsto no anexo VI deste projeto;
- 11.12. Responder pelas homologações dos processos e sistemas ajustados, no que se refere às informações de interesse da RFB e do INSS, bem como dos procedimentos de informação e divulgação aos interessados;
- 11.13. Garantir a disponibilidade da infra-estrutura e do processo de recebimento, cotejamento e apropriação das informações repassadas pela Contratada e julgadas pela CONTRATANTE como devidas.
- 11.14. Assegurar a confidencialidade dos dados, informações pertencentes à Contratada, que estejam hospedados ou armazenados em equipamentos que estejam sob a responsabilidade da CONTRATANTE, incluindo as de posse da Dataprev, cuidando, sob pena de responsabilização de seus dirigentes e funcionários terceirizados ou não, para que sejam e se mantenham protegidos contra ações ou omissões intencionais ou acidentais que impliquem cópia ou acesso indevidos, independente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem, ou do ambiente em que estejam sendo processados;
- 11.15. Manter sigilo sobre informações de propriedade da Contratada recebidas pela Dataprev, inclusive os referentes a projetos e soluções adotadas, mesmo após o término do prazo de vigência do contrato, de forma indefinida, sendo vedada a divulgação das

referidas informações a terceiros em geral, por qualquer motivo, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos ou privados, sem a anuência expressa da Contratada.

- 11.16. Durante a vigência do contrato, havendo interrupção do contrato no interesse da CONTRATANTE, esta deverá comunicar oficialmente à Contratada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.
- 11.17. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 11.19. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.20. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Planejar normatizar, controlar, prestar informações e avaliar desempenho dos serviços objeto da contratação;
- 12.2. Propor os ajustes necessários ao aprimoramento e à racionalização operacional, mantendo o objeto do Contrato;
- 12.3. Fazer adequações, manutenções e ajustes no sistema SEFIP, com vistas a mantê-lo atualizado para atender a legislação previdenciária e tributária mediante solicitação da RFB, observando o disposto neste Projeto Básico;
- 12.4. Emitir relatório gerencial e de faturas, conforme definido neste Projeto Básico;
- 12.5. Assumir, a responsabilidade por todos os salários, pelas obrigações sociais e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação conforme art. 71, da Lei nº 8.666, de 1993 e legislação em vigor e suas alterações posteriores, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 12.6. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 12.7. Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais, relacionadas ao pessoal técnico e administrativo alocado à execução dos serviços na Contratada, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

- 12.8. Implementar as adequações e aprimoramentos nos sistemas desde que não seja modificado o objeto do contrato ou o estabelecido neste Projeto Básico;
- 12.9. Estabelecer, em conjunto com a CONTRATANTE, procedimentos administrativo-operacionais pertinentes à coleta das informações de interesse da RFB e do INSS;
- 12.10. Encaminhar à CONTRATANTE, relatórios necessários ao acompanhamento e controle dos processos previstos no contrato, conforme especificado neste Projeto Básico;
- 12.11. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do contrato;
- 12.12. Divulgar, esclarecer e orientar o público sobre qualquer modificação de interesse comum que ocorra nos processos relacionados ao GFIP/SEFIP, em conjunto com a CONTRATANTE, especialmente no tocante ao FGTS;
- 12.13. Reparar ou corrigir, às suas expensas, todos os itens referentes aos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços objeto do Contrato;
- 12.14. Reparar ou corrigir quaisquer danos, quando mensuráveis, causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos e empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 12.15. Comunicar previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer ação planejada que possa vir a provocar a indisponibilidade de qualquer dos serviços objeto do contrato ou o comprometimento de níveis de serviço contratados;
- 12.16. Comunicar tempestivamente à CONTRATANTE, em função do tipo de serviço, qualquer evento que tenha provocado a indisponibilidade de qualquer dos serviços objeto do contrato ou o comprometimento de níveis de serviço contratados;
- 12.17. Comunicar à CONTRATANTE, antes do início do desenvolvimento, as alterações necessárias no SEFIP, referentes ao FGTS, para as providências necessárias;
- 12.18. Responder pelas homologações dos processos e sistemas ajustados, no que se refere às informações ao FGTS, bem como dos procedimentos de informação e divulgação aos interessados;
- 12.19. Cumprir o protocolo padrão acordado para transmissão ou entrega física de arquivos, conforme definido neste Projeto Básico;
- 12.20. Manter backup dos arquivos encaminhados à Dataprev, conforme definido neste Projeto Básico; limitados a 1 (um) ano contado do término do prazo de validação dos respectivos arquivos;
- 12.21. Prestar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de solicitação, informações necessárias à identificação do arquivo transmitido pelo contribuinte que não consta nos sistemas da Dataprev, conforme definido neste Projeto Básico;
- 12.22. Indicar formalmente Preposto do Contrato conforme previsto no item 15.3 neste Projeto Básico;

- 12.23. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da CONTRATANTE, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a sua anuência expressa;
- 12.24. Assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações coletadas pelo GFIP/SEFIP e referentes ao Projeto Básico pertencentes à CONTRATANTE, que estejam hospedadas ou armazenadas em equipamentos que estejam sob a responsabilidade da Contratada, cuidando, sob pena de responsabilização de seus dirigentes e funcionários terceirizados ou não, para que sejam e se mantenham protegidas contra ações ou omissões intencionais ou acidentais que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alteração indevidas, independente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem, ou do ambiente em que estejam sendo processadas;
- 12.25. Observar Rotina de Contingência contida no Anexo I deste Projeto Básico.
- 12.26. 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;
- 12.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a glosar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.28. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 12.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.32. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, caso seja determinado em ato infralegal.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Projeto Básico.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. Conforme determina o artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será indicado pelo Coordenador-Geral de Administração do Crédito Tributário – Corat, e designado pelo Coordenador-Geral de Programação e Logística, o Representante da Administração, que deverá acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar as faturas correspondentes.
- 15.2. Em consonância com o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada deverá manter preposto, previamente aceito pela Administração, para representá-la durante a execução do contratado.
- 15.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico

e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV para aferição da qualidade da prestação dos serviços deste Projeto Básico, devendo haver glosa no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
 - 15.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.11. A CONTRATANTE encaminhará para a Contratada até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação de serviço, via e-mail corporativo, o relatório de Gerenciamento de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) quando o Indicador Geral de Qualidade dos Serviços Prestados pela Contratada for igual a: Indesejável: $IMR < 80\%$ ou Aceitável: $80\% \leq IMR \leq 89,99\%$.
- 15.12. A Contratada se manifestará acerca do teor do respectivo relatório de Gerenciamento de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte ao do recebimento do mesmo.
- 15.13. Havendo concordância por parte da CONTRATANTE sobre a manifestação da Contratada com relação à divergência no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), e sendo necessário realizar ajuste na remuneração conforme item 1.6.1 do Anexo IV-A, a CONTRATANTE efetuará glosa nas próximas faturas.
- 15.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.15. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 15.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2. No 2º (segundo) dia útil do mês subsequente a Contratada encaminhará, formalmente e via e-mail corporativo, o descritivo (anexo III-A) contendo informação da quantidade de registros transmitidos à Dataprev.
- 16.3. A Contratante analisa as informações preliminares contidas no respectivo descritivo e providencia a Planilha de atestes e informa eventual divergência na quantidade informada à Contratada.
- 16.4. Após o recebimento da documentação, o Gestor do Contrato deverá concretizar o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 16.4.1. Realizar a análise da documentação apresentada pela Contratada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 16.4.2. Havendo divergência entre a quantidade de registros informada pela Contratada e a recebida pela Dataprev, a Contratada deverá fornecer todos os dados necessários para identificação do arquivo/lote pela Dataprev.
 - 16.4.3. Até que seja resolvida a divergência citada acima, o ateste da quantidade incontroversa deverá ser feita no prazo pactuado.

- 16.4.4. Se detectada divergência após o encaminhamento, pela RFB, da fatura para pagamento, a CONTRATANTE efetuará glosa nas próximas faturas.
- 16.5. No prazo de até 6 (seis) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, não havendo comunicação de divergências pela Contratante, a Contratada emite e encaminha a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos descritos no item 5.1.1.4 deste Projeto Básico.
- 16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no 7º (sétimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.
- 17.3. A Nota Fiscal ou 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.
- 17.3.1. 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.
- 17.4. 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:
- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. 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;
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a glosa no pagamento de acordo com a apuração do IMR previsto no Anexo IV deste Projeto, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 17.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
 - 17.9. 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.
 - 17.10. 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.
 - 17.11. 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.
 - 17.12. 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.
 - 17.13. 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.
 - 17.14. 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.
 - 17.15. 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 nº 5/2017, quando couber, exceto quanto ao Imposto Sobre Serviços de

Qualquer Natureza (ISSQN) que será recolhido pela Contratada ao Município do Rio de Janeiro, local da efetiva prestação do serviço. A Contratada prestará declaração do respectivo recolhimento em cada processo de pagamento.

- 17.16. 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.
- 17.17. 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 x N x 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%
- 17.18. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.19. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.20. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.21. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.22. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.23. 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.

- 17.24. 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.
- 17.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

- 18.1. Não se aplica.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto que o serviço decorre de legislação atinente à Contratante e à Contratada, conforme Lei 8.212/91 e Decreto nº 3.048/99, abaixo transcrita:

Art. 32. A empresa é também obrigada a:

(...)

IV - declarar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma, prazo e condições estabelecidos por esses órgãos, dados relacionados a fatos geradores, base de cálculo e valores devidos da contribuição previdenciária e outras informações de interesse do INSS ou do Conselho Curador do FGTS;

(...)

§ 2º A declaração de que trata o inciso IV do caput deste artigo constitui instrumento hábil e suficiente para a exigência do crédito tributário, e suas informações comporão a base de dados para fins de cálculo e concessão dos benefícios previdenciários.” (Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991).

Art. 225. A empresa é também obrigada a:

(...)

IV - informar mensalmente ao Instituto Nacional do Seguro Social, por intermédio da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, na forma por ele estabelecida, dados cadastrais, todos os fatos geradores de contribuição previdenciária e outras informações de interesse daquele Instituto;. (Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999).

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.1. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.2. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.3. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.4. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

20.2.1. **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 serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante da **tabela 1**, abaixo; e

20.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- 20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Ministério da Economia, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até dois anos.
- 20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Projeto Básico.
- 20.2.5. 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;
- 20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprir quaisquer obrigações contratuais, não explicitadas nos itens abaixo.	1
2	Atrasar (injustificadamente) a execução do objeto.	1
3	Suspender ou interromper a execução do objeto, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1
4	Executar o objeto contratado de forma imperfeita/incompleta às exigências contratuais e não substituir no prazo estipulado pela Contratante.	1
5	Descumprir prazos não especificados nos demais itens.	1
6	Deixar de atender a pedido de esclarecimento, determinação formal ou de instrução complementar no prazo estabelecido pelo fiscal/gestor do contrato.	1
7	Deixar de entregar qualquer documento afeto à execução contratual.	1
8	Cometer erros de execução do objeto	2
9	Não indicar ou não manter preposto para interlocução com a CONTRATANTE.	2

10	Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência contratual.	2
11	Ensejar o retardamento, de qualquer natureza, da execução do objeto contratado.	3
12	Cometer atos protelatórios durante a execução, com adiamento dos prazos, visando ensejar alterações de valores decorrentes de reajuste ou revisão dos preços contratados.	4
13	Descumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente).	4
14	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal durante a Execução	5
15	Cometer atos ilegais visando frustrar a conclusão do objeto contratado.	5
16	Cometer fraude na execução do contrato.	5
17	Apresentar declaração ou informação falsa ou adulterar documento apresentado à CONTRATANTE.	5
18	Falhar na execução provocando a inexecução total do contrato.	5

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.14. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços ou descumprimento das cláusulas contratuais, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

- 20.15. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.2. A seleção da fornecedora CAIXA se deve ao fato de que pela legislação em vigor, esplanada no documento Estudos Preliminares, o único meio de o empregador, que ainda não está obrigado ao e-Social e à DCTF Web, cumprir a obrigação acessória relativa às contribuições previdenciárias é através da GFIP/SEFIP, instrumento desenvolvido e mantido exclusivamente pela CAIXA.
- 21.3. A contratação se fundamenta no caput do art. 25 da Lei nº 8.666/93, em razão da inviabilidade de competição para prestação deste serviço, conforme legislação sobre o tema em vigor.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. Estimativa de preços é a que segue, considerando o valor unitário R\$0,02200941 por registro recebido.

Item	Descrição/ Especificação	Quantidade Estimada	Preço Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Serviços de recepção de registros de GFIP e envio para a RFB - abril/2021 a dezembro/2021	720.000.000	0,02200941	R\$ 15.846.775,20
2	Serviços de recepção de registros de GFIP e envio para a RFB - janeiro/2022 a dezembro/2022	236.000.000	0,02200941	R\$ 5.194.220,76
3	Serviços de recepção de registros de GFIP e envio para a RFB - janeiro/2023 a dezembro/2023	240.000.000	0,02200941	R\$ 5.282.258,40
4	Serviços de recepção de registros de GFIP e envio para a RFB - janeiro/2024 a dezembro/2024	180.000.000	0,02200941	R\$ 3.961.693,80
5	Serviços de recepção de registros de GFIP e envio para a RFB- janeiro/2025 a	120.000.000	0,02200941	R\$ 2.641.129,20

	dezembro/2025			
6	Serviços de recepção de registros de GFIP e envio para a RFB - janeiro/2026 a dezembro/2026	30.000.000	0,02200941	R\$ 660.282,30

- 22.2. O custo total estimado da contratação é de R\$33.586.359,66 (trinta e três milhões, quinhentos e oitenta e seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta e seis centavos), para todo o período de 60 (sessenta) meses.
- 22.3. As estimativas anuais acima, tiveram como base a Instrução Normativa RFB nº 2005, de 29 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a substituição da GFIP pela declaração DCTF Web, assim, considerou-se que em julho de 2021 um terceiro grupo de contribuintes passará a entregar DCTF Web e em julho de 2022, o quarto grupo. Restando ainda a substituição de GFIP de reclamatórias e de GFIP retificadoras para todo o período anterior à DCTF Web.
- 22.4. O presente contrato estimativo pagará somente o serviço efetivamente prestado.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 23.1. O valor total estimado da contratação é de R\$33.586.359,66 (trinta e três milhões, quinhentos e oitenta e seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta e seis centavos), para todo o período de 60 (sessenta) meses, conforme a tabela abaixo:

Exercício	Cálculo do valor	Crédito a ser empenhado
2021	abril/2021 a dezembro/2021	R\$ 15.846.775,20
2022	janeiro/2022 a dezembro/2022	R\$ 5.194.220,76
2023	janeiro/2023 a dezembro/2023	R\$ 5.282.258,40
2024	janeiro/2024 a dezembro/2024	R\$ 3.961.693,80
2025	janeiro/2025 a dezembro/2025	R\$ 2.641.129,20
2026	janeiro/2026 a março/2026	R\$ 660.282,30
	Total	R\$ 33.586.359,66

- 23.2. As despesas com a execução do contrato correrão, nos exercícios de 2021/2026, por conta da dotação orçamentária informada pela área contábil e financeira, anexas ao processo de contratação. Em 2018 a dotação foi programada no seguinte registro: Programa de Trabalho - 0911 - Operações Especiais – Remuneração de Agentes Financeiros, Plano orçamentário nº 28.846.0911.00M4.0001.0003 – REMUNERAÇÃO DOS AGENTES PRESTADORES DE SERVIÇOS PELO RECOLHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS, Natureza de Despesa – 33390.39.81 – SERVIÇOS BANCÁRIOS.
- 23.3. Será emitida, a conta da dotação orçamentária descrita acima citada, a nota de empenho estimativa.
- 23.4. A dotação orçamentária e a Nota Orçamentária de Empenho a cuja conta correrão as despesas contratuais nos exercícios 2021/2026 serão indicadas no contrato.
- 23.5. A CONTRATANTE irá gestionar junto às autoridades competentes de modo obter eventuais complementos orçamentários necessários a suportar o valor estimado da presente contratação.

Brasília-DF, 19 de março de 2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Assinatura Digital

DULCEMAR PIANISSOLLI FUTURO
AFRFB
Matrícula SiapCad nº 01218419

Assinatura Digital

LUIS ANTONIO MENEZES TORRES
Chefe da Divisão de Obrigações Acessórias
Mat. Siapecad nº 01407878

Assinatura Digital

GUSTAVO ANDRADE MANRIQUE
Coordenador Operacional de Administração do Crédito Tributário
Mat. Siapecad nº 01131792

De acordo. Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Administração do Crédito Tributário.

De acordo.

Assinatura Digital
MARCOS HUBNER FLORES
Coordenador-Geral de Administração do Crédito Tributário
Mat. Siapecad nº 00880745

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

– Especificação Técnica Mínima -

1. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO

O objeto da contratação compreende a execução dos 5 (cinco) processos de trabalho a seguir:

PROCESSOS	DESCRIÇÃO
I – PRESTAR INFORMAÇÕES	Prestar informações e dar suporte operacional e tecnológico aos empregadores e demais usuários do modelo e aos trabalhadores.
II – PLANEJAR/NORMATIZAR/GERENCIAR	Planejar ações, analisar demandas, supervisionar operações, normatizar procedimentos, gerenciar contrato e fornecedores internos e externos.
III- IMPLMNTAÇÃO/EVOLUÇÃO	Promover análise de configuração e mudanças, prospectar e promover ajustes nos modelos operacionais e tecnológicos, testar e implementar melhorias, treinar as equipes internas envolvidas nos processos.
IV- OPERACIONALIZAR GFIP/SEFIP	Emitir e dar manutenção aos certificados eletrônicos (Certificado Propriedade Caixa -AR), realizar eventos de orientações, atuar na esfera judicial, monitorar, analisar e tratar ocorrências, auditar e controlar os processos e prestar contas aos órgãos de controle.
V- TRANSMISSÃO	Disponibilizar canal eletrônico de relacionamento, atualizar versão, gerar cópia dos arquivos, manter link dedicado, controlar e enviar diariamente lotes de dados, guardar temporariamente cópia dos arquivos.

1.1 DO APLICATIVO SEFIP

Para a realização dos recolhimentos nas contas vinculadas dos trabalhadores no FGTS, de que tratam as Leis nos. 8.036/90 e 9.601/98, bem como prestar informações de interesse da Receita Federal do Brasil e da Previdência Social, de que trata a Lei no. 9.528/97, o empregador contribuinte utiliza-se, obrigatoriamente do SEFIP® - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social.

O SEFIP é desenvolvido pela CONTRATADA, conforme especificação conjunta com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, sendo sua homologação realizada pelas duas entidades no que lhes é pertinente, e contempla as seguintes funcionalidades, entre outras:

- Constituição de cadastro de empresa, trabalhadores e tomadores de serviço;

- Lançamento de valores referentes às remunerações;
- Cálculo e geração dos documentos de arrecadação do FGTS, atualização de valores para recolhimento do FGTS.
- Geração de arquivo magnético de dados;
- Atualização de valores para recolhimento em atraso do FGTS;
- Geração de documento para recolhimento das contribuições previdenciárias até o vencimento da obrigação.

A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA demanda de atualização/adequação do SEFIP quanto as funcionalidades de cálculo e geração dos documentos de arrecadação com atualização de valores para recolhimento previdenciário.

O arquivo gerado pelo SEFIP será transmitido pelo empregador via o Conectividade Social - canal de relacionamento da CAIXA.

1.2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

A prestação de informações declaradas em GFIP será feita pelos empregadores mediante transmissão, via conectividade social, dos arquivos gerados pelo SEFIP, permitindo ao responsável pela geração e transmissão de arquivo à CONTRATADA, a inclusão de diversos empregadores com informações ao FGTS e/ou somente informações à Previdência.

As informações encaminhadas na sua forma original pelas empresas à CONTRATADA, constantes em arquivo gerado pelo SEFIP, deverão ser enviadas à Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social – DATAPREV.

2 MODELO OPERACIONAL

2.1 ROTINA PADRÃO

De forma resumida, o processo de disponibilização de informações à Receita Federal do Brasil abrange as seguintes etapas:

- Recepção dos arquivos transmitidos;
- Compactação dos arquivos por lote; e
- Transmissão do lote à DATAPREV.

2.1.1 Descrição das etapas

a) Recepção dos arquivos transmitidos;

Na recepção pela CONTRATADA dos arquivos transmitidos pelos contribuintes/empregadores deve-se garantir que o titular do Certificado Digital seja igual ao responsável pelo arquivo consignado no campo “*tipo/inscrição responsável*” registro tipo 00 do SEFIP bem como permitir a aferição com segurança da origem e da integridade do arquivo eletrônico, ainda que após processamento do referido arquivo, sendo a CONTRATANTE responsável pela destinação final da informação.

b) Compactação dos arquivos por lote

Na compactação deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- Os arquivos serão compactados com o uso do utilitário de compreensão conhecido como “PKZIP”, ou por outro utilitário previamente acordado entre as partes;
- Os lotes terão quantidades variadas de arquivos SEFIP compactados;
- Os lotes serão nomeados com o DSNAME padrão;
- Cada arquivo SEFIP terá a denominação: DSNAME destino (D.CNS.GFW.01.M1234567.DDMMAA.XX, se oriundo do CNS-AR, ou, I.CNS.GFW.01.M1234567.DDMMAA.XX, se oriundo do CNS-ICP) , onde 1234567 representa o número sequencial; DDMMAA representa dia, mês e ano e XX representa a SUREG.
- Cada remessa será composta de 02 arquivos, com a seguinte correspondência:

Arquivo de dados gerado no processo de compactação dos vários arquivos SEFIP, que conterà a denominação: D.CNS.GFW.99.AAMMDD.1234567.ZIP, onde AAMMDD representa o ano, mês e dia, 1234567 representa o número sequencial do lote e o sufixo (.ZIP) é o indicativo de diferenciação do arquivo informativo;

Arquivo informativo (capa de lote), contendo os seguintes dados para cada arquivo SEFIP: DSNAME (D.CNS.GFW.01.M1234567.DDMMAA.XX, se oriundo do CNS-AR, ou, I.CNS.GFW.01.M1234567.DDMMAA.XX, se oriundo do CNS-ICP), tendo um registro de fechamento do arquivo com a quantidade de arquivos SEFIP constantes do lote (TOTAL DE ARQUIVOS TRANSMITIDOS = XXXXX).

- O nome do arquivo de capa de lote será o mesmo do arquivo de lote correspondente sem o sufixo.ZIP.

c) Transmissão do lote à DATAPREV.

Os arquivos deverão ser transmitidos do ambiente operacional da CONTRATADA para o ambiente operacional da DATAPREV, preferencialmente de imediato ou em até 2 (dois) dias úteis do envio pelas empresas, conforme os padrões estabelecidos abaixo:

- A comunicação de dados será efetuada por link dedicado, entre os ambientes computacionais e por intermédio, preferencialmente, do software CONNECT Direct, versão compatível com aquela instalada no equipamento de origem ou por outro utilitário previamente acordado entre as partes;
- As transmissões deverão ser efetuadas de forma binária, evitando conversões.

- As remessas deverão obedecer a sequência de envio, por SUREG, dentro de cada lote, bem como a sequência, por SUREG, entre o final da remessa anterior e o início da remessa posterior.
- Na eventualidade de falha de transmissão, ou de recepção, de algum lote à DATAPREV, serão retransmitidos os lotes faltantes observando o mesmo seqüencial inicial previsto;
- O padrão de nomenclatura do arquivo é aquele indicado no subitem anterior e eventuais mudanças deverão ser acordadas previamente entre as partes;
- Os arquivos devem possuir as características físicas e o leiaute estabelecido para arquivo de saída (arquivo 2) gerado pelo SEFIP, em consonância com o padrão de contexto de registro e campos vigentes, inclusive de outras versões do SEFIP enviadas.
- A CONTRATADA, durante a vigência do contrato, apresentará proposta para envio à RFB somente dos arquivos com códigos de recolhimento: 115, 130, 135, 150, 155, 211, 608 e 650.

2.2 ROTINA DE CONTINGÊNCIA

De forma resumida, o fluxo do processo de contingência dar-se-á da seguinte forma:

- Recepção dos arquivos transmitidos;
- Compactação dos arquivos por lote;
- Cópia dos lotes para CD ou mídia portátil que comporte a quantidade de informação, que venha a substituir o CD em eficiência, com prévia concordância da possibilidade de uso pelas partes; e
- Envio do CD ou mídia que venha a substituí-lo para a DATAPREV.

Na impossibilidade de se efetuar a transmissão dos arquivos SEFIP via CONNECT Direct, será acionada a rotina de contingência, a partir do 5º (quinto) dia útil do recebimento dos dados, na qual os arquivos serão gravados em mídia CD, ou outra mídia previamente acordada, e entregues à DATAPREV.

- Os arquivos serão compactados com o mesmo padrão utilizado na transmissão dos lotes.

Serão observados os procedimentos para compactação descritos no item específico que trata deste assunto, no que couber, bem como:

- Os lotes terão quantidades variadas de arquivos SEFIP compactados;
- Um mesmo lote ou arquivo não poderá ser quebrado para envio em mídias distintas;
- Os volumes magnéticos deverão ser identificados por etiqueta específica, sendo remetidos acompanhados do protocolo de entrega padrão;
- Os volumes serão entregues nas terças-feiras, ou dia útil seguinte;

- Os arquivos serão entregues no endereço: Rua Cosme Velho, nº. 6 – 1º Andar (DRRJ - Fitoteca) – Rio de Janeiro/RJ, ou outro indicado pela contratante.

Constatada a necessidade de utilizar os procedimentos de contingência, a CONTRATADA comunicará formalmente à Receita Federal do Brasil a data de início do processo.

Igual procedimento deverá ser adotado ao se restabelecer as condições de transmissão normais.

Na eventualidade de falha na entrega de algum lote à DATAPREV, serão encaminhados os lotes faltantes observando o mesmo sequencial inicial previsto.

O padrão de nomenclatura do arquivo é aquele indicado no item específico que trata deste assunto e eventuais mudanças deverão ser acordadas previamente entre as partes.

2.3 VALIDAÇÃO DOS ARQUIVOS

A CONTRATANTE, por intermédio da DATAPREV, deverá verificar a quantidade e DSNAME dos arquivos recebidos. Caso haja divergência, inclusive, acerca das quantidades apuradas com o arquivo de controle que acompanha cada lote, a CONTRATADA deverá ser notificada formalmente até o vigésimo dia útil subsequente à transmissão do respectivo lote.

A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para retransmitir os lotes, de que trata o subitem anterior, contados do dia seguinte à recepção da notificação da DATAPREV.

Para os arquivos encaminhados via CD (contingência), a DATAPREV deverá verificar a integridade física da mídia no prazo de 3 (três) dias úteis da data do recebimento.

Verificado dano físico na mídia, a CONTRATADA deverá ser contatada, no prazo de três dias úteis, para providenciar a reposição do lote. Nesse caso serão mantidos os números originais dos lotes substituídos.

A CONTRATADA deverá providenciar a reposição dos arquivos que estiverem fora do padrão acordado com a RFB, e dos que apresentem erros de conteúdo originados na própria CONTRATADA, assim que acionados pela RFB ou DATAPREV.

Ocorrendo a constatação de falta de GFIP pela CONTRATANTE mediante a apresentação do Protocolo de envio pelo contribuinte, após batimento dos dados do Protocolo com o NRA impresso nas páginas totalizadoras da RE, na REC, na RET, ou no Comprovante de Declaração à Previdência e no Comprovante/Protocolo de Solicitação de Exclusão, encaminhará para o e-mail corporativo da CONTRATADA para resposta em 30 (trinta) dias úteis, formulário onde deverá constar obrigatoriamente o número do protocolo com 48 posições e o número de registro de arquivo – NRA solicitando as informações necessárias para identificar o lote onde consta o arquivo transmitido pelo contribuinte que não consta nos sistemas da Dataprev, conforme modelo previsto no Anexo V.

Em caso de perda da informação pela contratante onde seja necessária sua retransmissão, está ocorrerá por solicitação formal da CONTRATANTE e integral do arquivo de lote onde consta(m) o(s) registro(s), novamente tarifado, e com a ressalva de não se tratar de envio em atraso.

3 PRAZO DE GUARDA

Os Backups dos arquivos encaminhados à DATAPREV serão guardados pela CONTRATADA, pelo prazo de 1(um) ano contado do término do prazo de validação de que trata o item 2.3 deste anexo, após o que não será possível sua recuperação.

4 GESTÃO E PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DAS ALTERAÇÕES

Eventuais mudanças na legislação previdenciária que implicarem necessidade de alteração/atualização do programa SEFIP, serão especificadas, conforme modelo, pela RFB e encaminhadas à CONTRATADA.

A CONTRATADA analisará as especificações solicitadas pela CONTRATANTE para promover os ajustes nos processos e sistemas, respondendo formalmente no prazo de 30 (trinta) dias úteis à CONTRATANTE quanto à viabilidade e os prazos necessários para implantação das mesmas, bem como justificativas do não atendimento no prazo e na forma especificada. Este prazo poderá ser prorrogável por igual período, de acordo com a complexidade da demanda.

As especificações poderão, quando as partes julgarem necessário, serem analisadas em conjunto para dirimir dúvidas.

O prazo para homologação das alterações/atualizações do programa SEFIP no que se refere às informações de interesse da RFB e do INSS será de 60 (sessenta) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com a complexidade ou com o número de demandas implementadas ou por motivo de força maior, devendo o prazo ser ajustado formalmente com a contratada. Quando os ajustes forem decorrentes de lei, esse prazo será reduzido para 30 (trinta) dias úteis.

A não manifestação pela Contratante no prazo estabelecido não inviabilizará o envio para produção das alterações sistêmicas que se referem ao FGTS, ficando pendentes para nova versão do GFIP/SEFIP as alterações demandadas pela Contratante.

As alterações necessárias no SEFIP, por iniciativa da CONTRATADA que possa afetar as regras previdenciárias vigentes, deverão ser levadas ao conhecimento da Contratante Federal do Brasil para que esta analise os impactos nas regras vigentes referentes às informações de interesse da RFB e do INSS.

Cabe a CONTRATADA, enquanto proprietária do aplicativo e da marca SEFIP, no que possa afetar as regras previdenciárias vigentes, realizar entendimentos prévios com a Receita Federal do Brasil acerca de eventuais adequações no mesmo.

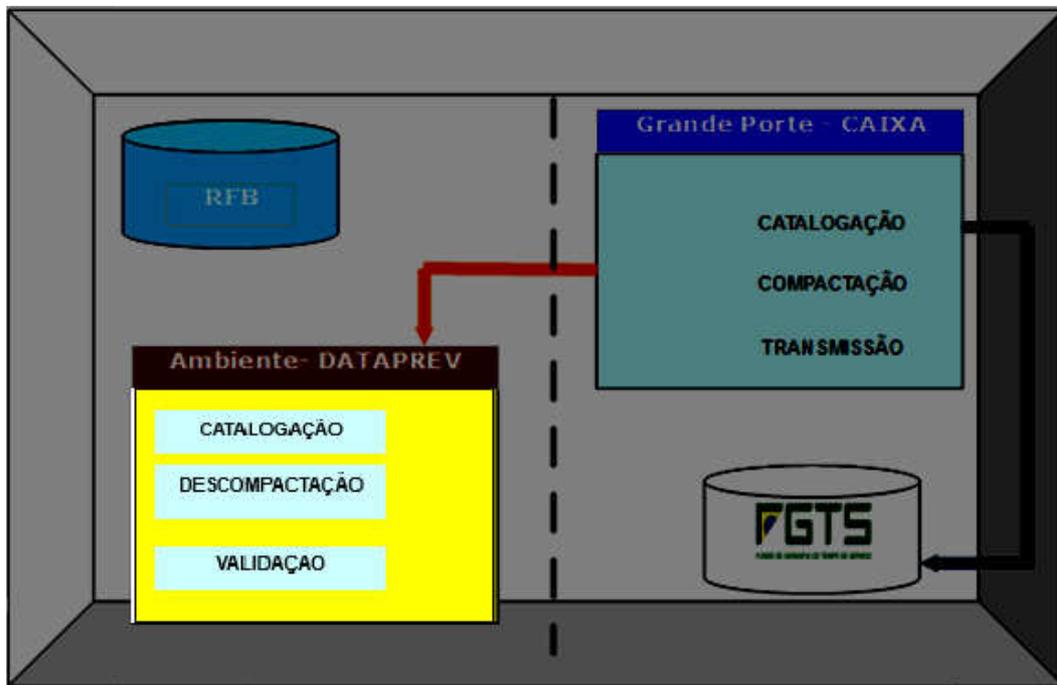
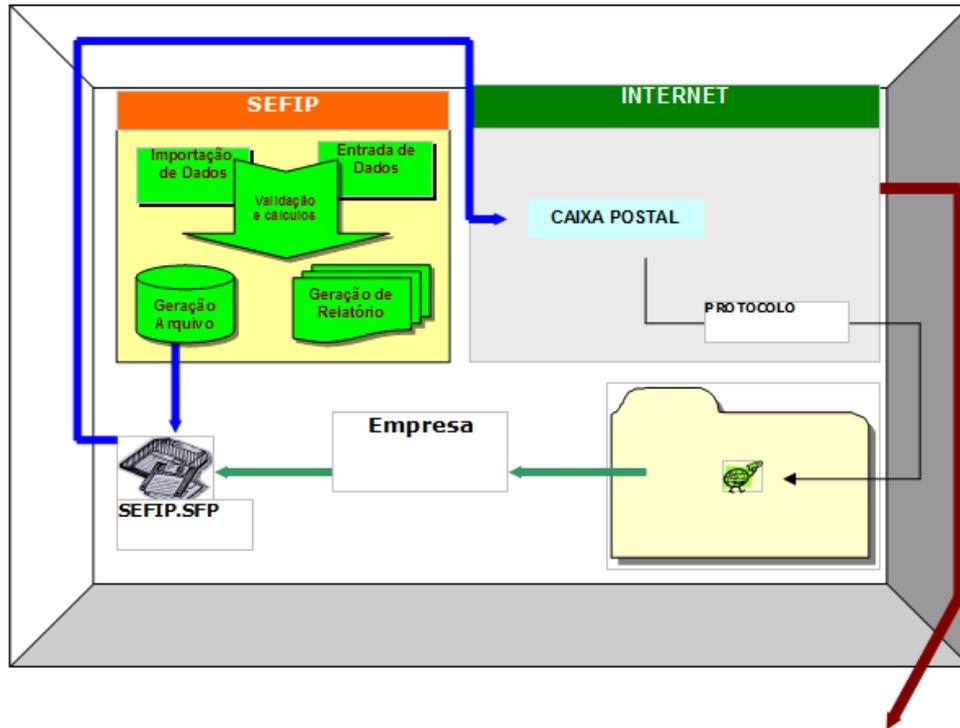
Tais entendimentos deverão ser obtidos em fóruns técnicos de esclarecimentos promovidos pelos Gestores do Contrato, devendo ser consignadas em documento as decisões acordadas entre as partes.

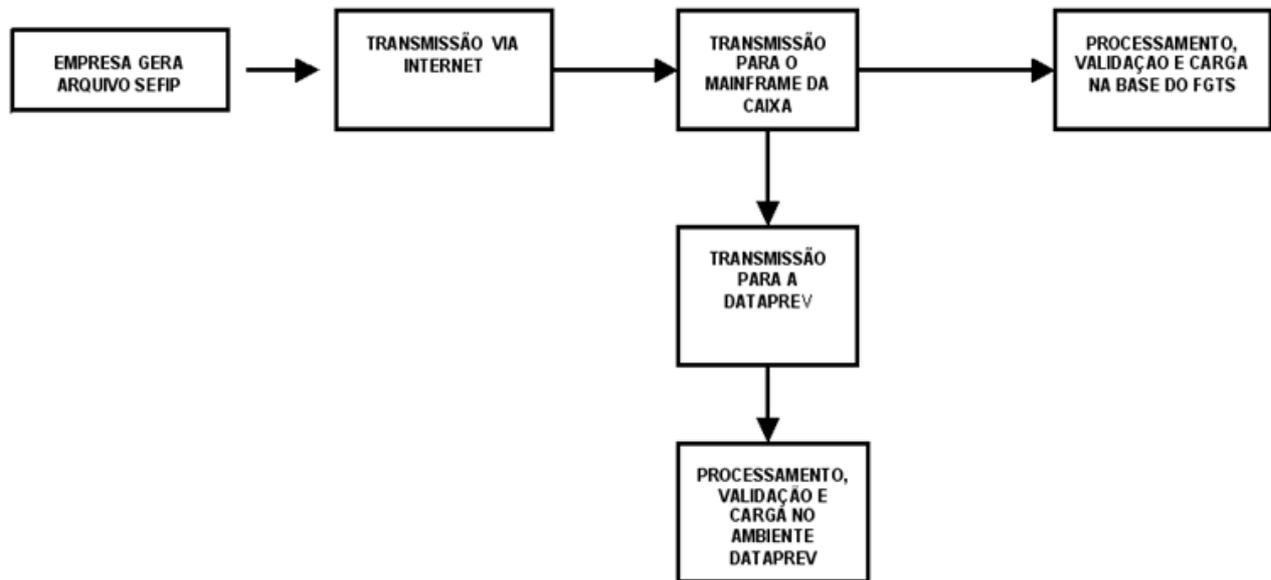
5 RELATÓRIOS GERENCIAIS

A CONTRATANTE poderá estipular relatórios gerenciais, mediante entendimentos entre as partes.

Anexo II
- FLUXO DO PROCESSO -

ANEXO II.A – FLUXO DO PROCESSO DE TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS CAIXA DATAPREV
ROTEIRO DETALHADO



**ANEXO II.B - FLUXO DO PROCESSO DE TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS CAIXA
ROTEIRO CONSOLIDADO****DATAPREV**

Anexo III

- MODELO DE FATURA -

**ANEXO III. B
MODELO DE FATURAMENTO**

**RECIBO DE PAGAMENTO POR SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS – GFIP**

Mês da Prestação do Serviço
--

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		CNPJ:	
Banco: _____		00.360.305/0001-04	
Endereço: SAUS QD 3 BLOCO 3 ED. MATRIZ III			
Município: Brasília-DF	Contrato nº.:	Tel.:	3612-1769

Nome do Sacado: SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "P", 7º Andar, Sala 715 - Brasília - DF - 70.048-090

Especificação do Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviços prestados relativos a transmissão de arquivos SEFIP à DATAPREV no período de dd a dd/mm/aaaa, conforme discriminado abaixo: Total em bytes: Total em registros:			
TOTAL DO RECIBO			

Assinatura do Responsável do Banco

Data

ANEXO III. C – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
GFIP – INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS PERÍODO:

SERVIÇOS TÉCNICOS PRÓPRIOS

A	TIPO	Despesas com RH próprio (1)
B	Quant/unid.méd	xx.xxx/horas RH dedicadas no mês
C	CUSTO	R\$
D	LUCRO	R\$
E	IMPOSTOS	R\$
TOTAL(1)		R\$

INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA

PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO

A	TIPO	Despesas com recursos tecnológicos (2)
B	Quant/unid.méd.	xx.xxx/registros
C	CUSTO	R\$
D	LUCRO	R\$
E	IMPOSTOS	R\$
TOTAL (2)		R\$

RECEPÇÃO E TRANSMISSÃO

A	TIPO	Despesas com recepção e trnasmissão de dados (2)
B	Quant/unid.méd.	xx.xxx/registros
C	CUSTO	R\$
D	LUCRO	R\$
E	IMPOSTOS	R\$
TOTAL (3)		R\$

OUTROS CUSTOS

INSTALAÇÕES

A	TIPO	Despesas com infra-estrutura (3)
B	Quant/unid.méd.	xx.xxx/infra-estrutura média disponível por posto de trabalho
C	CUSTO	R\$
D	LUCRO	R\$
E	IMPOSTOS	R\$
TOTAL (4)		R\$

TOTAL GERAL (1 + 2 + 3 + 4)

R\$

ANEXO IV

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1. Introdução

Este documento visa destacar os critérios objetivos de mensuração de resultados, que possibilite as partes verificarem se os resultados esperados com a contratação foram efetivados na quantidade e qualidade exigidas.

Para elaboração desse Instrumento de Medição de Resultado (IMR) se levou em consideração as condições amparadas no respectivo Contrato e no Termo de Referência.

2 Previsão Contratual

2.1 Sanções

A CONTRATANTE poderá, garantida o direito ao contraditório e à ampla e prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, sem prejuízo do ajuste na remuneração previsto no Anexo IV-A deste Termo de Referência, as seguintes sanções quanto ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

a) comunicação quando o **IMR** for Aceitável: $80\% \leq \text{IMR} \leq 89,99\%$

b) multa equivalente a 1% (um por cento), incidente sobre o valor do faturamento do serviço devido no mês recorrente, no caso de reincidência de Indicador de Qualidade do Serviço Prestado abaixo de 80%.

O valor da multa, após processo administrativo regular, deverá ser recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, ou será abatido do valor da fatura com vencimento imediatamente posterior.

2.2 Ressarcimento de danos

A CONTRATANTE proverá o ressarcimento à CONTRATADA de despesas incorridas ou de eventuais prejuízos causados, devidamente comprovados, cabendo o direito de ampla defesa, em razão de:

- a) erro no envio ou no detalhamento de demandas, relativas a alterações solicitadas no SEFIP;
- b) atraso ou omissão na prestação de esclarecimentos devidos pela **CONTRATANTE**;
- c) atraso, omissão, dentre outras falhas, e inexecuções de qualquer cláusula ou condição prevista em Termo de Referência e no Contrato.

Na mesma linha, quaisquer ressarcimentos de custos previstas em Contrato depende dos resultados auferidos nos indicadores de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e de que o fluxo de repasse de informações da CONTRATADA a CONTRATANTE esteja ocorrendo de forma regular.

3 Rotina de Controle

3.1 Especificações Técnicas e Modelos

Constam nos Anexo IV-A e IV-B as definições, procedimentos, responsabilidades e resumo do indicador a ser utilizado na mensuração dos níveis de qualidades dos serviços prestados e do cumprimento das obrigações das partes, bem como os impactos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) na remuneração dos serviços prestados.

3.2 Controles e reflexos aplicáveis

Os impactos na remuneração dos serviços prestados encontram-se descritos no Anexo IV-A deste Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

ANEXO IV-A

Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Especificação Técnica Mínima

1 Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**1.1 Prazo**

1.1.1. O prazo de validade deste acordo é o mesmo do Contrato em vigência ao qual está submetido.

1.2. Escopo

1.2.1. Fazem parte do escopo deste Instrumento de Medição de Resultado (IMR) os serviços constantes no objeto do respectivo Contrato e do Termo de Referência a ele vinculado.

1.3. Exclusões

1.3.1. Não fazem parte do escopo deste IMR serviços não previstos no respectivo Termo de Referência.

1.4. Premissas e limitações para prestação de serviços

- 1.4.1.** Para os serviços integrantes deste IMR foram consideradas as seguintes premissas e limitações:
- a. O envio de informações deve considerar os períodos programados para manutenções, que podem exigir que os serviços fiquem indisponíveis temporariamente, a exemplo de:
 - I. Upgrades do sistema (hardware e software);
 - II. Backup de dados e do sistema;
 - III. Manutenções das instalações físicas do site;
 - IV. Suspensão temporária da transmissão desde que atendidas as condições previstas nos subitens 12.15 e 12.16 (**Obrigações da CONTRATADA**) do item 12 do Termo de Referência.
 - b. As partes não se responsabilizam por atrasos ou problemas decorrentes de falhas de equipamentos, cuja manutenção não esteja sob sua gestão;
 - c. Os índices não serão garantidos quando, por motivos de força maior, houver necessidade de desativação ou interrupção de aplicações;
 - d. Essas métricas não se aplicam às falhas ocorridas nos componentes sistêmicos instalados nas dependências da CONTRATANTE e de terceiros por ela contratada para este fim;
 - e. Só serão considerados os eventos ou demandas, cuja parte interessada tenha previamente formalizado o requerimento mediante uso de expediente específico;
 - f. No processo de mensuração é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
 - g. Não será considerado o atraso da entrega dos serviços ou demais descumprimentos das cláusulas contratuais, quando a situação advir de caso fortuito ou por motivo de força maior.

1.5. Indicador de Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Os níveis de qualidade dos serviços prestados serão conhecidos mediante apuração do Indicador de IMR dos Serviços Prestados pela Contratada.

A qualidade desses serviços é definida de acordo com os quesitos de controle abaixo descritos e expressos em percentuais medido dentro do período mensal, devendo considerar o espaço temporal utilizado para a apuração e faturamento.

Considerando a complexidade dos serviços prestados e o expressivo volume de registros tratados, os quesitos serão sumarizados em dois contextos distintos, com abrangência nas obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE e refletidos como resultados das seguintes expressões matemáticas compostas:

CONTEXTO CONTRATADA

$$\text{IMR} = 1 - \left[\left(\frac{\text{REA} + \text{NDD} + \text{NRI} + \text{PSC}}{\text{TRR} + \text{TDR} + \text{TRS} + \text{TPE}} \right) \div 4 \right] \times 100$$

Onde os termos acima significam:

IMR = Indicador Geral de Qualidade dos Serviços Prestados Pela Contratada

Termos contidos no numerador da expressão acima

REA = Número de registros em atraso

NDD = Número de demandas realizadas a destempo

NRI = Número de registros requerido pela Contratante e não recuperado (sem backup)

PSC = Número de paralisação do envio de registros sem prévia comunicação

Termos contidos no denominador da expressão acima

TRR = Total de registros recebidos pela Contratada

TDR = Total de demandas formalizadas pela Contratante

TRS = Total de registros solicitados pela Contratante

TPE = Total de paralisação do envio de registros

1.5.1. Descrição das falhas e dos erros

Para fins de aplicação do IMR entende-se como:

Número de registro em atraso:

Número de registros enviados pela Contratada à Dataprev sem observância do prazo previsto na letra “c” do item 2.1 (Rotina Padrão) do Anexo I deste Termo de Referência.

Número de arquivos requerido pela Contratante e não recuperado (sem backup)

Número de arquivos requerido pela Contratante e não recuperado pela CONTRATADA por não observar o prazo previsto na letra “c” do item 2.1 (Rotina Padrão) e 3 do Anexo I deste Termo de Referência.

Número de paralisações do envio de registros sem prévia comunicação

Número de paralisações sem observância das condições previstas nos subitens 12.15 e 12.16 das responsabilidades da CONTRATADA.

1.6. Níveis de serviço esperado

Na prestação dos serviços previstos nesse Termo de Referência, a CONTRATADA deverá observar os seguintes índices de Indicador do IMR dos Serviços Prestados Pela Contratada :

Esperado: $IMR \geq 90\%$
Aceitável: $80\% \leq IMR \leq 89,99\%$
Indesejável: $< 80\%$

1.6.1. Ajuste na remuneração

Quando o indicador de Qualidade dos serviços prestados pela contratada for apurado em percentual menor que 80% (oitenta por cento) haverá redução no preço mensal do serviço em 2% (dois por cento). Não podendo a redução, em qualquer caso, quando cumulado ou não com outras sanções contratuais e/ou previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), superar a margem de lucro da contratada.

1.7. Revisões

- 1.7.1.** Periodicamente, o IMR pode ser revisado para confirmar sua validade e se seus processos estão funcionando de modo satisfatório.
- 1.7.2.** As revisões precisam considerar a necessidade de serem efetuadas modificações. Por exemplo, pode ser necessário substituir em parte ou no todo um indicador de nível de serviço devido a ausência de dados disponíveis para sua apuração, ou ainda redefinir responsabilidades das partes.

1.7.3. A periodicidade, teor e abrangência das revisões devem ser previamente acordadas entre as partes.

1.8. Aprovações

1.8.1. As aprovações são de competência dos Fiscais do respectivo contrato, designados em ato próprio.

1.9. Responsabilidades das partes

1.9.1 As partes aferirão os níveis de serviços praticados, tomando como base o período compreendido entre o dia 01 e o último dia de um determinado mês.

1.9.1.1 O resultado da aferição dos níveis de serviços serão consolidados mensalmente em Relatório de Gerenciamento de IMR a serem remetidos, até o dia 15 (quinze) de cada mês, pela parte responsável após a sua elaboração quando o Indicador do IMR dos Serviços Prestados pela Contratada for igual a: Indesejável: $IMR < 80\%$ ou Aceitável: $80\% \leq IMR \leq 89,99\%$.

1.9.1.2 A outra parte irá analisar e, em havendo divergência, se manifestará acerca do teor do respectivo relatório de Gerenciamento de IMR, em até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte ao do recebimento do mesmo. Não havendo manifestação o mesmo será considerado acatado.

1.10. Processo de Gerenciamento dos Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1.10.1 A aferição dos níveis de serviços afeto ao contexto da CONTRATADA será feita pela CONTRATANTE, considerando-se as negociações entre as partes;

1.10.2 A aferição do IMR afeto ao contexto da CONTRATANTE será feita pela CONTRATADA, considerando-se as negociações entre as partes;

1.10.3 Quaisquer ressarcimentos de custos previsto em Contrato somente poderão ser levados a efeito quando o IMR for maior ou igual a 90% desde que o fluxo de repasse de informações da CONTRATADA a CONTRATANTE esteja ocorrendo de forma regular.

**ANEXO IV- B - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
MODELO RESUMO DO INDICADOR DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

Indicador	
GFIP001 – Indicador Geral de Qualidade dos Serviços Prestados Pela Contratada	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar a qualidade dos serviços prestados pela Contratada
Meta a cumprir	90 %
Instrumento de medição	Diversos
Forma de acompanhamento	Apuração pela Contratante e validação pela Contratada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$\text{IMR} = 1 - \left[\frac{\text{REA} + \text{NDD} + \text{NRI} + \text{PSC}}{\text{TRR} + \text{TDR} + \text{TRS} + \text{TPE}} \right] \times 100$ <p>Onde os termos acima significam:</p> <p>IMR = Indicador do IMR Geral de Qualidade dos Serviços Prestados Pela Contratada</p> <p>Termos contidos no numerador da expressão acima</p> <p>REA = Número de registro em atraso ou com erro NDD = Número de demandas realizadas a destempo NRI = Número de registro requerido pela Contratante não recuperado (sem backup) PSC = Número de paralisação do envio de registros sem prévia comunicação</p> <p>Termos contidos no denominador da expressão acima</p> <p>TRR = Total de registros recebidos pela Contratada TDR = Total de demandas formalizadas pela Contratante TRS = Total de registro solicitado pela Contratante TPE = Total de paralisação do envio de registros</p>
Início de Vigência	Data da assinatura do Contrato.
Nível de serviço esperado	Esperado: IMR >= 90% Aceitável: 80% <= IMR <= 89,99% Indesejável: IMR < 80%
Providências	Esperado: nenhuma Aceitável: comunicação à contratada Indesejável: desconto de 2% no preço mensal do serviço
Observações	-

ANEXO V – FORMULÁRIO DE REGISTRO DE FALTA DE GFIP

 Receita Federal	FORMULÁRIO DE REGISTRO DE FALTA DE GFIP
---	--

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

DATA:	
LOTAÇÃO:	
MATRÍCULA:	
E-MAIL:	
TELEFONE DE CONTATO:	

IDENTIFICAÇÃO DA GFIP

<input type="checkbox"/> GFIP NÃO CONSTA NO GFIP WEB	
DATA DE ENVIO DA GFIP:	
COMPETÊNCIA:	
CNPJ/CEI PRESTADOR:	
CNPJ/CEI TOMADOR/OBRA:	
NÚMERO DE CONTROLE :	
NRA:	
<input type="checkbox"/> PROTOCOLO DE ENVIO:	

IDENTIFICAÇÃO DO ENVIO PARA DATAPREV

LOTE:	
DATA DE ENVIO DO LOTE:	
NOME DO ARQUIVO:	

IDENTIFICAÇÃO DA RECEPÇÃO PELA DATAPREV

<input type="checkbox"/> CONFIRMADO O RECEBIMENTO	Obs:
<input type="checkbox"/> NÃO CONFIRMADO O RECEBIMENTO	Obs:
SOLICITAÇÃO FEITA À CAIXA PELA PRODUÇÃO DA DATAPREV EM:	
OUTRAS OBSERVAÇÕES DA DATAPREV:	

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

		SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO
---	---	--

SEFIP

ALTERAÇÃO Nº _____

DATA ____/____/____

DESCRIÇÃO:		
JUSTIFICATIVA:		
PRIORIDADE:	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa
DETALHAMENTO:		
DÚVIDA:		

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

DESCRIÇÃO:

CAMPO DESTINADO À DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM A SER DESENVOLVIDO

JUSTIFICATIVA:

Campo destinado à justificativa do item a ser desenvolvido. Relacionar a legislação correspondente se for o caso.

DETALHAMENTO:

CAMPO DESTINADO À ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO ITEM A SER DESENVOLVIDO, DESCREVER QUAIS AS FUNÇÕES DO SEFIP SOFRERÃO ALTERAÇÕES/AJUSTES, COMO POR EXEMPLO:

- LEIAUTE DE FOLHA
- MANUAL SEFIP
- ARQUIVO DE SAÍDA DO SEFIP
- DEFINIÇÃO DOS CÁLCULOS COM EXEMPLO PRÁTICOS
- ALTERAÇÃO DE TELAS E/OU RELATÓRIOS
- E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS

Campo destinado a esclarecimentos de dúvidas que surgirem após o detalhamento do item a ser desenvolvido e que será preenchido, em princípio, pela CAIXA.

OBSERVAÇÕES: 1) O formulário será numerado pela Receita e enviado à CAIXA (cefge11@caixa.gov.br) pelo correio eletrônico.



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado por DULCEMAR PIANISSOLLI FUTURO em 23/03/2021 15:32:00.

Documento autenticado digitalmente por DULCEMAR PIANISSOLLI FUTURO em 23/03/2021.

Documento assinado digitalmente por: MARCOS HUBNER FLORES em 25/03/2021, GUSTAVO ANDRADE MANRIQUE em 25/03/2021, LUIS ANTONIO MENEZES TORRES em 25/03/2021 e DULCEMAR PIANISSOLLI FUTURO em 23/03/2021.

Esta cópia / impressão foi realizada por RECEITA FEDERAL - PARA USO DO SISTEMA em 16/04/2021.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

- 1) Acesse o endereço:
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

EP16.0421.11024.1REF

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:
741B4E5072F1CDC548FE050F8C3535B04A31577D7694E99E1E2817D1C1315278**