



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas

Projeto Básico - Contratação Direta - Aquisição nº 4/2020/COSIS/CGDES/DITEC/SA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
05/11/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Lucas Souto
12/11/2020	1.1	Finalização da segunda versão do documento	Lucas Souto

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação do serviço de disponibilização do acesso às bases de dados dos sistemas da Receita Federal do Brasil - RFB, para fins de consulta ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), por meio eletrônico, fazendo uso de Web Service (INFOCONV-WS), de acordo com as especificações, quantidades e demais condições contidas neste Projeto Básico.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO
1	Software como serviço - SaaS	26077	Franquia/Pacote de Consultas - 1.999 consultas CPF-CNPJ-CND	1	R\$ 576,84	R\$ 6.922,08
2	Software como serviço - SaaS	26077	Faixa da 2.000 a 49.999 consultas CPF-CNPJ-CND	126	R\$ 42,84	R\$ 514,08

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Os serviços que compõem a solução estão descritos logo abaixo.

2.2. Descrição Geral

2.2.1. O serviço objeto deste Projeto Básico consiste no acesso à base de dados dos sistemas da RFB será disponibilizado por meio do Sistema de Informações para Convenientes "INFOCONV-WS CPF/CNPJ" em atendimento à Demanda COCAD 0019/2020, que permite ao CONVENIENTE efetivar o acesso às informações e aos dados da Base da RFB do CPF e do CNPJ, com retorno das informações pertinentes a dados não abrangidos pelo sigilo fiscal e perfil do conveniente habilitado pela RFB.

2.2.2. A disponibilidade do acesso dar-se-á após o cadastramento/habilitação dos dados da Presidência da República e do contrato no sistema INFOCONV-WS:

2.2.2.1. O registro dos dados cadastrais da Presidência da República referentes ao perfil de acesso serão executados pela RFB;

2.2.2.2. As consultas disponíveis e seu conteúdo são limitadas às disposições contidas nas demandas correlatas;

2.2.2.3. O ambiente necessário à Presidência da República será conforme disposto nos manuais técnicos disponibilizados, por e-mail ou link para download;

2.2.2.4. Fica reservada a União, por meio da RFB, a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre o acesso.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A motivação/justificativa para a contratação pretendida está contida nos autos do Processo SEI nº 00170.002813/2018-10, em especial, no documento SEI Nº 2182691 o qual teve como objetivo prorrogar o prazo do contrato vigente, no entanto, não foi obtido êxito na negociação junto ao SERPRO. Isto posto, para a próxima contratação, convém destacar as justificativas dos órgãos integrantes da Presidência da República, quais sejam, Casa Civil (CC) e da Diretoria de Logística da Secretaria Especial de Administração (DILOG/SA) para a continuidade na prestação dos serviços do objeto em pauta:

3.1.2. A Casa Civil da Presidência da República desenvolveu sistema para organizar e executar processo de avaliação prévia de indicações para ocupação de cargos em comissão, conselhos ou colegiados, denominado Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - SINC. Tal sistema utiliza o CPF para identificar os indicados. O CPF informado, no entanto, é validado usando somente os dígitos verificadores, sem conferência da correspondência dos demais dados do indicado.

3.1.3. A situação retratada acima gera os seguintes problemas, a serem sanados ou mitigados por esta demanda:

- trabalho operacional dos órgãos que atuam na pesquisa dos nomes (ABIN e CGU) para identificar única e corretamente o indicado. Dado que não podem confiar na correção do CPF informado, precisam verificar este dado e só depois prosseguir na pesquisa;
- retrabalho da Casa Civil, dos órgãos indicantes e dos dos órgãos que atuam nas pesquisas, quando ocorre de uma indicação estar com o CPF errado;
- vulnerabilidade de segurança. Mapeou-se a possibilidade de um ataque ao SINC valendo-se de homônimos ou de abreviaturas nos nomes dos indicados e de conhecimentos sobre o funcionamento do processo interno do SINC que um oponente poderia em teoria obter a partir de uma observação externa atenta.

3.1.4. A consulta ao CPF dará ao SINC informações mais confiáveis sobre os indicados, evitará erros e prevenirá tentativas de burla ao processo de validação.

3.1.5. Além do sistema SINC a Casa Civil, no ano de 2020, adicionou o sistema intitulado GOVERNA para realizar consultas de CPF por meio do INFOCONV.

3.1.6. Já a DILOG utiliza os serviços para o Sistema de Gerenciamento de Contratos da Presidência da República - GERCONT/PR.

3.1.7. O GERCONT foi desenvolvido no âmbito deste órgão com o intuito de otimizar o acompanhamento e gestão dos instrumentos contratuais firmados pela Presidência da República e por suas Unidades vinculadas.

3.1.8. O uso do Sistema como ferramenta de gestão é amplo e abrange diversos setores da PR, entre eles estão os setores: financeiro, patrimonial, contábil, orçamentário, operacional, controle interno e contratos.

3.1.9. A utilização das informações constantes no Sistema têm sido utilizadas para diversos fins, como por exemplo:

- Alimentar o Painel de Contratos (*QlikView*);
- Controlar a vigência dos instrumentos;
- Acompanhar a execução financeira dos contratos;
- Alimentar o Portal de Dados Abertos da Presidência da República;
- Gerar planilhas gerenciais que auxiliem a tomada de decisões;
- Levantar dados necessários à resposta de questionamentos realizados por cidadãos (Lei de Acesso da Informação - LAI);
- Atualizar os dados dos Indicadores de Desempenho Organizacional.

3.1.10. Apesar de sua inegável importância, atualmente a entrada de dados dos fornecedores no Sistema é realizada de forma manual, causando lentidão no processo de formalização dos instrumentos e grande possibilidade de ocorrência de erros.

3.1.11. Ademais, em virtude de alterações ocorridas na legislação de regência de licitações e contratos, dada a publicação das IN 04/2014, IN 05/2017, IN 01/2018, verificou-se a imprescindibilidade de desenvolvimento de novos módulos no GERCONT, abrangendo o Planejamento da Contratação e a Seleção de Fornecedores, o que torna ainda mais vital a busca de uma forma segura e confiável de acesso aos dados dos fornecedores.

3.1.12. Assim, dada a importância, alcance e funcionalidade do GERCONT, verifica-se a necessidade que os dados dos fornecedores sejam cadastrados de forma ágil e segura, mantendo seus atributos de integridade, disponibilidade e autenticidade. Sendo imprescindível para seu adequado funcionamento a contratação de serviço de acesso ao banco de dados, visando a obtenção de informações relativas ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ e ao Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

3.1.13. Adicionalmente, no decorrer do contrato 36/2018, foi inserido o Sistema de Informações da Comissão de Ética Pública (SE/CEP), intitulado ETICAWEB, o qual tem como objetivo manter dados de órgãos e autoridades abrangidas pelo código de ética pública, protocolar documentos recebidos/expedidos, gerenciar processo de recebimento e cobrança de DCI, manter cadastro de comissões, gerenciar visitar técnicas e administra a realização de eventos. O referido sistema utiliza dos dados do INFOCONV para validação dos cadastros externos nesse sistema.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE01	Objetivo Estratégico 01 do Plano Diretor de TIC 2019-2020 (rev.

	2020): Entregar soluções de TIC que agreguem valor estratégico para a PR.
OE02	Objetivo Estratégico 02 do Plano Diretor de TIC 2019-2020 (rev. 2020): Aumentar o nível de satisfação do usuário de TIC da PR
OE03	Objetivo Estratégico 02 do Plano Diretor de TIC 2019-2020 (rev. 2020): Viabilizar o uso da inteligência da informação como solução de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC (2019-2020 rev. 2020)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A62	Adquirir/ manter ferramentas para desenvolvimento de sistemas.	-	Ferramentas adquiridas/ renovadas conforme demandas.

ALINHAMENTO AO PAC (2020)	
Item	Descrição
157	Contratação de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação via acesso ao Sistema de Informações para Convenientes - INFOCONV WEB SERVICE.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Nos últimos 12 (doze) meses, tendo em conta o contrato nº 36/2018, foram contabilizados os seguintes quantitativos junto ao serviço do INFOCONV:

Consumo INFOCONV Contrato nº 36/2018	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20	fev/20	mar/20	abr/20	mai/20	jun/20	jul/20	ago/20	Média 12 meses
Set/2019 à Ago/2020	2.374	386	337	6.806	622	4.678	729	521	1.768	728	755	1.549	1.771

3.3.2. Desta forma, obtendo como base o consumo médio de 1.771 consultas por mês de CPF e CNPJ contabilizados junto ao *web service* do INFOCONV no último ano, considerando ainda um possível aumento de sistemas e consultas no decorrer do contrato, a fim de que se assegure que não seja extrapolado o quantitativo contratado por motivos adversos, será adicionado possível consumo extra de 20%. Com isso, o total necessário passa a ser 2.125 consultas por mês, o que representa 25.504 por ano.

3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

- I - Para Casa Civil, o resultado mais importante é a **mitigação do risco de burla à avaliação prévia**, em especial às pesquisas da ABIN e CGU, por parte de oponente que fazer passar indicação com pendências, conhecidas ou não;
- II - Espera-se um **ganho de eficiência no trabalho da ABIN e CGU**, que atualmente consultam o CPF manualmente, presumivelmente em outros sistemas. Supondo que os servidores desses órgãos levem 5 segundos por pesquisa para fazer esta consulta, a integração do SINC economizaria 6,4 horas de trabalho por mês;
- III - Espera-se um **ganho de eficiência no trabalho da SAJ e dos órgãos indicantes** que, por erros no cadastro das indicações precisam revisar os cadastros. Atualmente são cerca de 70 revisões por mês. Admitindo que cada uma implique uma hora de trabalho e que 10% destes erros seriam evitados com a integração, outras 7 horas de trabalho mensais seriam poupadas com esta demanda.
- IV - Confiabilidade nos dados cadastrais de fornecedores;
- V - Agilidade no processo de formalização dos instrumentos;

- VI - Geração de informações precisas para os diversos clientes do Sistema; e
- VII - Atualização frequente dos dados.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Os sistemas utilizados pelas áreas de negócio deverão estar integrados com a solução de consulta a CPF e CNPJ.
- 4.1.2. Os dados a serem disponibilizados deverão estar de acordo com o estabelecido no convênio firmado entre a RFB e a Presidência da República.
- 4.1.3. Mensalmente deverá existir relatório de Prestação de Contas consolidado do Mês. Disponibilizada a apuração detalhada dos acessos (consultas) quando a necessidade por motivação e justificativa pela Presidência da República.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. A equipe técnica da Presidência da República deverá receber as informações necessárias para utilização do *webservice* INFOCONV.
- 4.2.2. Caso haja a necessidade de algum procedimento mais elaborado para a correta operação, conexão e gestão dos dados, deverá ser feita uma capacitação específica.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1. Foram consideradas entre outras normas:
 - Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
 - Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal.
 - Lei Federal nº 5.615/1970: Dispõe sobre o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) e dá outras providências.
 - Decreto nº 10.046/2019: Dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados.
 - Portaria da Receita Federal n.º 1384 de 09 de setembro de 2016: Disciplina a disponibilização, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, de dados não protegidos por sigilo fiscal a órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos de manutenção

- 4.4.1. A manutenção de equipamentos deverá ser programada fora do horário comercial (entre 01:00 e 05:00), exceto em situações excepcionais, que deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

4.4.2. Requisitos temporais

- 4.4.3. O horário de funcionamento dos serviços deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

4.5. Requisitos de segurança

- 4.5.1. O serviço INFOCONV-WS apresenta características técnicas compostas pelos itens de segurança discriminados a seguir:
 - 4.5.1.1. Segurança Lógica: proteção de *Firewall* / Proteção de IDS / Realização de *backup/restore* sobre a aplicação.
 - 4.5.1.2. Segurança Física: acesso restrito à área do Centro de Dados / Produção em Sala Cofre.
 - 4.5.1.3. Segurança de Acesso: Autenticação por meio de Certificado digital do servidor de aplicação da Presidência da República, válido e emitido dentro do padrão ICP-Brasil, acolhido nos servidores do serviço. Log de acesso dos usuários finais mantido pelo DEMANDANTE pelo tempo mínimo de 5 anos.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Identificação das necessidades tecnológicas

- 5.1.1. Os requisitos técnicos aplicados à esta contratação, de acordo com os preceitos elencados na IN01, no que couber, são expostos logo abaixo.
- 5.1.2. A comunicação deverá ser realizada por meio de *WebService* fornecido pelo SERPRO.
- 5.1.3. Permissão de acesso à base de dados dos sistemas da RFB que permite efetivar o acesso às informações aos dados da Base CPF e CNPJ, com retorno das informações pertinentes a dados não abrangidos pelo sigilo fiscal e perfil do conveniente habilitado pela RFB.
- 5.1.4. Aplicativo para a consulta dos dados, em plataforma para Web Service, que consiga enviar um pacote *SOAP* através de *http*, utilizando como meio de comunicação a Internet e seus protocolos, com servidor de Internet onde reside o *Web Service*.
- 5.1.5. O Web Service deve apresentar características padrões para permitir a construção de aplicações distribuídas em plataformas diferentes, com padrões abertos disponíveis no mercado para atingir independência de plataforma e linguagem, sendo:
 - **XML** (*eXtensible Markup Language*) - Utiliza XML como formato básico para representar as mensagens a serem trocadas pelas aplicações, no compartilhamento de informações através da internet.

- **SOAP** (*Simple Object Access Protocol*) - O SOAP provê um mecanismo padrão a ser usado para invocar um *Web Service*. A especificação SOAP pode ser acessada no link: <http://www.w3.org/TR/soap>
- **WSDL** (*Web Services Description Language*) - O WSDL é um arquivo XML usado para descrever a Interface do *Web Service*, os protocolos suportados e a sua localização. A especificação WSDL pode ser acessada no link: CPF: <https://infoconv.receita.fazenda.gov.br/ws/cpf/ConsultarCPF.aspx?wsdl> ; CNPJ: <https://infoconv.receita.fazenda.gov.br/ws/cnpj/ConsultarCNPJ.aspx?wsdl>

5.1.6. Para atender a segurança do acesso, o servidor da aplicação deve ter certificado digital do tipo *e-Equipamento* (com a opção de autenticação de cliente ativado), também conhecido como *e-Servidor*, no padrão ICP-Brasil.

5.1.7. Disponibilização de faixa de endereços IP de saída/externos, que deverão ser habilitados para acesso ao serviço (endereço IP inicial e endereço IP final).

5.1.8. Fornecimento de documentação para utilização dos sistema indicando os endereços dos arquivos *WSDL* dos serviços disponibilizados.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

6.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;

6.1.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

6.1.6. Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor do relatório mensal;

6.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.8. Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.9. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.1.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

6.1.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições pactuadas;

6.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017;

6.1.13. Designar um gestor do contrato apto a representá-lo durante toda a execução do(s) serviço(s);

6.1.14. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do(s) serviço(s);

6.1.15. Responder pela privacidade das informações, guardando sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da proposta ou de quaisquer outras informações decorrentes da execução dos serviços;

6.1.16. Acompanhar o cronograma, efetuar o recebimento do serviço, ateste de nota(s) fiscal(is), identificação e tratamento de desvios;

6.1.17. Manter o SERPRO informado a respeito de quaisquer atos da Administração Pública que possam interferir direta ou indiretamente no serviço a ser contratado;

6.1.18. Adotar as providências necessárias para viabilizar a realização do(s) serviço(s);

6.1.19. Fornecer ao SERPRO, por meio de documentação formal, informações suficientes à execução do serviço a ser contratado.

6.1.20. Comunicar formalmente ao SERPRO toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço.

6.1.21. Encaminhar ao SERPRO, no prazo estabelecido em regulamento específico, a Declaração de Retenção e Recolhimento do Imposto ISSQN na fonte, se for o caso.

6.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

6.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.

- 6.2.2. Acompanhar os cronogramas e entregas de serviços, posicionar e repassar as ocorrências aos níveis hierárquicos competentes e identificar e tratar os desvios.
- 6.2.3. Prestar os serviços objeto deste Projeto Básico nos prazos e condições pactuadas, observando os níveis de serviços apresentados.
- 6.2.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 da garantia, caso exigida no Projeto Básico, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, tudo isso mediante apuração em meio ao Contraditório, observando o Devido Processo Legal.
- 6.2.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.2.7. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 6.2.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 6.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 6.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 6.2.11. 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.
- 6.2.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.2.13. 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.
- 6.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.2.16. Adotar uma política de segurança de informação para atender aos requisitos de sigilo e segurança.
- 6.2.17. Assegurar a confidencialidade e a integridade dos dados, informações e sistemas informatizados diretamente relacionados ao serviço objeto deste Projeto Básico e de sua proposta.
- 6.2.18. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação.
- 6.2.20. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 6.2.21. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 6.2.22. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 6.2.23. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 6.2.24. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, quando as condições lavradas para o elemento de demanda fornecido preverem especificamente essa cessão, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

6.3. **Deveres e responsabilidades Conjuntas**

- 6.4. Adotar todas as providências e mobilizar todos os recursos, com o mais elevado grau de prioridade, de modo a viabilizar a execução do objeto;
- 6.5. Não divulgar informações, dados, projetos, serviços e soluções de TI de propriedade da outra parte, nem falar em seu nome, em nenhum tipo de mídia, sem sua prévia autorização.
- 6.6. Tomar todas as medidas para evitar que as informações de propriedade da outra parte sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes.

7. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais

representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507/2018.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

7.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

7.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os Níveis de Serviços Exigidos conforme mostrado no item 9.2 devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6. A utilização dos Níveis de Serviços exigidos não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

7.8. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.11. 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.

7.12. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.13. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.15. 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.

7.16. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.17. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.18. O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Do recebimento e aceitação do objeto

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.2. 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.

8.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.1.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

8.1.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

8.1.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.1.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nos limites estabelecidos nos Níveis de Serviços Exigidos.

8.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.2. Mecanismos formais de comunicação

8.2.1. A CONTRATADA disponibilizará serviço de atendimento remoto disponível para registro de acionamento de possíveis falhas identificados na execução dos serviços, com atendimento ao usuário, realizado de forma ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

8.2.2. O acionamento, será via Central de Serviços SERPRO (CSS).

8.2.3. Os acionamentos que não forem solucionados pela CSS serão repassados para o gestor de solução, cujos prazos, por tipo de problema, serão estabelecidos em conjunto com a Presidência da República.

8.2.4. Será considerada comunicação formal, com respectivo recebimento registrado, entre as partes para efeito no âmbito administrativo - aspectos contratuais (gestão comercial) e ordens de serviço (requisições de mudança, ativação, desativação e parametrização de serviços, e tratamento de informações sigilosas):

I - Ofícios ou e-mails destinados aos representantes, gestores e fiscais designados, dos setores contratuais, dos setores financeiros e dos setores técnicos (estes últimos quando forem correlatos ao objeto deste anexo) de ambas as partes;

8.2.5. Será considerada comunicação formal, com respectivo recebimento registrado, entre as partes para efeito no âmbito operacional (simples requisições de serviço, registro de incidentes, resoluções de problemas), efetuada por meio da CSS por quaisquer funcionários da Presidência da República.

8.2.6. Para efeito de contabilização dos níveis de serviço, todos os registros da PR sobre eventuais não cumprimentos dos níveis de serviço deverão ser feitos de imediato na CSS por meio de solicitação explícita de registro de incidente informando data e horário inicial do incidente, serviço e ativos impactados.

8.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

8.3.1. 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.

8.4. Locais de prestação dos serviços

8.5. Os serviços objeto da proposta poderão ser prestados em quaisquer unidades da proponente abaixo elencadas.

REGIONAL OU ESCRITÓRIO	UF	CNPJ	ENDEREÇO
Regional Brasília	DF	33.683.111/0002-80	SGAN Av. L2 Norte Quadra 601 – Módulo G Brasília/Distrito Federal
Escritório de Palmas	TO	33.683.111/0053-20	Quadra 104 Norte, Conjunto 1, Lote 41-A, Ed. Encanel, 6º Andar, Plano Diretor Norte Palmas/Tocantins
Escritório de Campo Grande	MS	33.683.111/0028-19	Rua Dom Aquino, 1789 - 10. andar – Centro Campo Grande/Mato Grosso do Sul

Escritório de Goiânia	GO	33.683.111/0037-00	Rua 10, quadra 45, lote 53, nº 399, Setor Central Goiânia/ Goiás
Escritório de Cuiabá	MT	33.683.111/0041-96	Av. Vereador Juliano Costa Marques nº 99 - 1º andar - Edifício Sede do Ministério da Fazenda - Bairro Bosque da Saúde - Cuiabá/Mato Grosso
Regional Belém	PA	33.683.111/0003-60	Av. Perimetral da Ciência, 2.010 - Terra Firme Belém/Pará
Escritório de Boa Vista	RR	33.683.111/0047-81	Av João Pereira de Melo, 328 – Centro Boa Vista/Roraima
Escritório de Rio Branco	AC	33.683.111/0046-09	Marechal Deodoro, 340 - 1º andar - sala 101 – Centro Rio Branco/Acre
Escritório de Manaus	AM	33.683.111/0014-13	Rua Visconde de Porto Alegre, 1397 – Praça 14 de Janeiro Manaus/Amazonas
Escritório de Macapá	AP	33.683.111/0050-87	Av. Rua Odilardo Silva, n.º 2110 - 2º andar – Centro Macapá/Amapá
Escritório de Porto Velho	RO	33.683.111/0049-43	Av. 7 de Setembro, nº 1355, Centro Porto Velho/Rondônia
Regional Belo Horizonte	BH	33.683.111/0007-94	Av. José Cândido da Silveira, 1.200 - Cidade Nova Belo Horizonte/Minas Gerais
Regional Curitiba	PR	33.683.111/0010-90	Rua Carlos Pioli, 133 - Bom Retiro Curitiba/Paraná
Regional Fortaleza	CE	33.683.111/0004-41	Av. Pontes Vieira, 832 - São João do Tauape Fortaleza/Ceará
Escritório de Teresina	PI	33.683.111/0043-58	Praça Marechal Deodoro, S/Nº - Térreo – Centro Teresina/ Piauí
Escritório de São Luis	MA	33.683.111/0040-05	Rua Grande, 1618 - 8º andar - Canto da Fabril São Luis/Maranhão
Regional Florianópolis	SC	33.683.111/0019-28	Rodovia José Carlos Daux (SC 401) Km 01, nº 600, Edifício ALFAMA - 2º andar, Parque Tecnológico ALFA - Bairro João Paulo Florianópolis/Santa Catarina
Regional Porto Alegre	RS	33.683.111/0011-70	Av. Augusto de Carvalho, 1.133 - Bairro Cidade Baixa Porto Alegre/Rio Grande do Sul
Regional Recife	PE	33.683.111/0005-22	Av. Parnamirim, 295 – Parnamirim Recife/Pernambuco
Escritório de Maceió	AL	33.683.111/0039-71	Praça Dom Pedro II, 16 – Centro Maceió/Alagoas
Escritório de João Pessoa	PB	33.683.111/0038-90	Av. Eptácio Pessoa, 1705 2º andar – Tambauzinho João Pessoa/Paraíba
Escritório de Natal	RN	33.683.111/0029-08	Esplanada Silva Jardim, 109 1º andar - do Anexo – Ribeira Natal/Rio Grande do Norte
Regional Rio de Janeiro (Horto)	RJ	33.683.111/0008-75	Rua Pacheco Leão, 1.235 Fundos - Jardim Botânico Rio de Janeiro/RJ
Escritório de Vitória	ES	33.683.111/0018-47	Rua Pietrângelo de Biase, 56 sala 907 – Centro Vitória/Espírito Santo
Regional Salvador	BA	33.683.111/0006-03	Av. Luiz Vianna Filho, 2.355 – Paralela Salvador/Bahia
Escritório de Aracaju	SE	33.683.111/0031-14	Rua Laranjeiras, 37 – Centro Aracaju/Sergipe
Regional São Paulo (Socorro)	SP	33.683.111/0009-56	Rua Olívia Guedes Penteado, 941 - Bairro Capela do Socorro São

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Critérios de Aceitação

9.1.1. Os serviços prestados serão atestados formalmente pelos Fiscais do Contrato designados pela CONTRATANTE, por meio de relatórios mensais de pré-faturamento, apresentados pela CONTRATADA, os quais devem discriminar os itens faturáveis, com respectivos quantitativos, preços unitários e totais, e os indicadores dos níveis de serviço acordados e atingidos.

9.1.2. Os serviços serão atestados formalmente pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos relatórios de comprovação dos serviços prestados, referente ao período especificado nas CONDIÇÕES DE PAGAMENTO da proposta comercial com discriminação dos itens faturáveis, quantitativos, preços unitários e totais.

9.1.3. Decorrido o prazo para ateste ou pré ateste dos serviços, sem que haja manifestação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá automaticamente as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados.

9.2. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

9.2.1. Os níveis de serviço acordados e os descontos em favor da Presidência da República pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos a seguir:

Indicador	Intervalo	Periodicidade	Desconto
Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço (24h)	90,00% <= Disp	Mensal	Sem desconto
Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço (24h)	82,00% <= Disp <90%	Mensal	1,0% do valor mensal
Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço (24h)	72,00% <= Disp <82,00%	Mensal	3,50% do valor mensal
Disponibilidade (disp) de acesso ao serviço (24h)	Disp < 72,00%	Mensal	4,40% do valor mensal

9.2.2. A disponibilidade de acesso será considerada no horário de funcionamento do serviço, desconsiderando-se as paradas previamente comunicadas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação.

9.2.3. O período a ser considerado nas medições é o especificado no item 9.4.

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

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

- Períodos de manutenção por interesse da RFB e paradas acordadas entre SERPRO e RFB;
- Motivos de força maior e naturais sem a governança do SERPRO, tais como guerras, terremotos, enchentes e etc.
- Indisponibilidade tratada como incidentes que dependam de dados/informações adicionais do usuário.
- Indisponibilidade dos bancos de dados da RFB.

9.2.6. Caso o CONVENIENTE necessite do ambiente ativo no período de manutenção, poderá negociar junto a RFB, a mudança da data da manutenção.

9.3. Das Sanções Administrativas

9.3.1. Advertência - No caso de descumprimento de um mesmo nível de serviço por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados, a contratada poderá ser advertida formalmente e deverá adequar-se as exigências contratuais em até 5 (cinco) dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à sanção, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item 9.3.2.

9.3.2. Multa de 0,1 % (um décimo percentual) do valor do total do elemento inadimplido do contrato por dia de inadimplência (início contratual) - Nestes casos, a contratada deve adequar-se as exigências contratuais em até 5 (cinco) dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item 9.3.3.

9.3.3. Multa de 0,3 % (três décimos percentuais) do valor do total do elemento inadimplido do contrato por dia de inadimplência (início contratual) - Neste caso, a contratada deve adequar-se as exigências contratuais em até 5 (cinco) dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item 9.3.4.

9.3.4. Multa de 0,5 % (cinco décimos percentuais) do valor do total do elemento inadimplido do contrato por dia de inadimplência (início contratual) - Neste caso, a contratada deve adequar-se as exigências contratuais em até 5 (cinco) dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, a contratada estará sujeita à sanção descrita no item 9.3.6 e conseqüentemente poderá ser rescindido o contrato.

9.3.5. Inexecução Total - Multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do contrato. Entende-se por inexecução total do contrato a indisponibilidade do sistema superior a 15 (quinze) dias úteis, sem prévio acordo com a contratante. A contratada estará sujeita à sanção prevista no item 9.3.6 e conseqüentemente poderá ser rescindido o contrato.

9.3.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.3.7. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

9.3.8. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

9.3.9. A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela CONTRATANTE.

9.3.10. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na CONTRATANTE, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

9.3.11. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

9.3.12. As sanções previstas neste Projeto Básico são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.3.13. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

9.3.14. As penalidades não serão aplicáveis nos casos em que as inexecuções contratuais forem provocadas por calamidade pública, por grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou por outras causas que as excluam, previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.15. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.4. **Do Pagamento**

9.4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.4.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4.3. O faturamento será efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês da prestação dos serviços.

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

9.4.5. 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.

9.4.5.1. 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.

9.4.6. 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:

9.4.6.1. o prazo de validade;

9.4.6.2. a data da emissão;

9.4.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.6.4. o período de prestação dos serviços;

9.4.6.5. o valor a pagar; e

9.4.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.7. 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;

9.4.8. 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:

9.4.8.1. não produziu os resultados acordados;

9.4.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

9.4.10. 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.

9.4.11. 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.

9.4.12. 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.

9.4.13. 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.

9.4.14. 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.

17.14 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.

9.4.15. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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%		

9.4.16. Em caso de erro na cobrança, o acerto dos valores será feito no próximo faturamento. Caso isto não seja possível, a CONTRATANTE deverá devolver formalmente os documentos fiscais com as justificativas por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após sua apresentação.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Do volume e valor estimado para o serviço

10.1.1. As faixas de consumo dos serviços são discriminadas da seguinte forma:

Faixas	Itens Faturáveis	Unidade de Medida	Periodicidade
1	INFOCONV - Entes Públicos - 1.999 consultas CPF-CNPJ-CND	Nº de Consultas	Mensal
2	INFOCONV - Entes Públicos - faixa da 2.000 a 49.999 consulta CPF-CNPJ-CND	Nº de Consultas	Mensal
3	INFOCONV - Entes Públicos - faixa da 50.000 a 99.999 consulta CPF CNPJ-CND	Nº de Consultas	Mensal
4	INFOCONV - Entes Públicos - faixa da 100.000 a 499.999 consulta CPF-CNPJ-CND	Nº de Consultas	Mensal
5	INFOCONV - Entes Públicos - faixa da 500.000 a 4.999.999 consulta CPF-CNPJ-CND	Nº de Consultas	Mensal
6	INFOCONV - Entes Públicos - faixa da 5.000.000 a 9.999.999 consulta CPF-CNPJ-CND	Nº de Consultas	Mensal
7	INFOCONV - Entes Públicos - A partir da 10.000.000 consulta CPF-CNPJ-CND	Nº de Consultas	Mensal

10.1.2. O valor mensal deste serviço será calculado com base no volume de consultas efetivadas no período indicado no item 9.4.3, e, para efeito de cálculo, obedecerá ao seguinte:

- I - O volume total das consultas será distribuído de forma progressiva e escalonada em cada uma das faixas descritas no item 10.1.1 acima.
 - II - Será multiplicada a quantidade de consultas pelo preço unitário de cada uma das faixas, respeitado o critério do item "I" acima.
 - III - O valor a ser cobrado mensalmente será o resultado da soma do valor final de cada uma das faixas, conforme descrito nos itens acima, com o valor da franquia representada na faixa 1.
- Caso não haja consulta ou o seu volume esteja compreendido dentro do limite estipulado na 1ª faixa, o valor mensal a ser cobrado será o da franquia básica (representada na 1ª faixa).

10.1.3. O volume, preços por faixas, valor mensal e valor anual proposto para o serviço estão descritos no ANEXO 2 - RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES da Proposta comercial (2194179).

10.2. Do valor total da contratação

10.2.1. O valor total da contratação está estimado em R\$ 7.436,16 (sete mil quatrocentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos) em serviços, conforme Proposta Comercial apresentada (Anexo Proposta Comercial - SERPRO (2194179)).

10.2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.2.3. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na Unidade Gestora 110001 – S.A/PR.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. Os valores monetários apresentados abaixo são oriundos da estimativa apresentada no item 3.3 deste Projeto Básico agregada à Proposta Comercial enviada pelo SERPRO.

11.2. Admitimos que as áreas irão consumir o pacote de 1.999 consultas/mês com possibilidade de excederem em até 126 consultas/mês.

11.3. A tabela abaixo apresenta o cronograma de desembolso anual:

	Janeiro de 2021 a Dezembro de 2021
Quantidade de meses no período	12
Valor do pacote de 1.999 consultas (franquia)	R\$ 6.922,08
Valor das 126 consultas excedentes (faixa da 2.000 a 49.999)	R\$ 514,08
Valor total no período das consultas	R\$ 7.436,16

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Conforme determina a Portaria 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, caso o DEMANDANTE da proposta comercial seja Órgão ou Entidade integrante do Sistema de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF, o reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de emissão da proposta comercial.

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

13.3. Haja vista que a apuração do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.

13.4. A data base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de emissão da proposta comercial, considerando-se esta data a do orçamento da proposta e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$ $R = V_0 \times I_r$ $V_1 = V_0 + R$
--

Considerando:

Io - índice correspondente à data base da proposta (mês de emissão da proposta comercial);
I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da emissão da proposta comercial);
Ir - índice de reajustamento;
R - valor do reajustamento procurado;
Vo - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);
V1 - preço final já reajustado.

OBS: os valores de "Io" e de "I1" podem ser consultados no
sítio do IPEA localizado no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ipea.gov.br>

13.5. Conforme art. 65 § 8º da Lei 8.666/93 e seguindo entendimento explicitado no acórdão 1374/2006 – TCU plenário, os reajustes poderão ocorrer por simples apostilamento, devendo ser efetivados de forma automática e de ofício, não sendo exigível prévio requerimento ou solicitação por parte da Contratada.

13.6. Assim que efetuado pela autoridade competente da parte Contratante, o apostilamento deverá ser enviado à parte contratada no prazo máximo de 05 dias corridos contados da assinatura do documento.

13.7. Os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente a data de assinatura da proposta comercial e a aplicação dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações (art. 2º da lei 10.192/2001).

13.8. O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável - IFA discriminado neste Projeto Básico, em especial nas tabelas que retratam os preços e volumes.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

14.1.1. Este serviço é classificado como de natureza de prestação continuada.

14.1.2. Por ser o Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, empresa pública vinculada ao Ministério da Economia, criado pela Lei nº 4.516 de 1º/12/1964, a presente contratação se dará por dispensa de licitação, em conformidade com o artigo 24, inciso XVI, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e suas alterações.

14.2. Os serviços que compõem o objeto deste Projeto Básico não fazem uso de mão de obra exclusiva para sua execução.

15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Integrante Requisitante <i>FELIPE VELTER TELES</i> <i>SIAPE nº 2862331</i>	Integrante Técnico <i>LUCAS DE OLIVEIRA</i> <i>SOUTO</i> <i>SIAPE nº 1775775</i>	Integrante Administrativo <i>DANIELLE PEREIRA DE</i> <i>SOUSA LANDAHL</i> <i>SIAPE nº 1574019</i>
---	--	---

Aprovo,

Autoridade Competente
<i>MARIA CLOTILDE PRADO</i> <i>Diretora de Tecnologia da Informação - Substituta</i> <i>SIAPE nº 1210670</i>



do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 9344611311330390581493733434



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Velter Teles, Coordenador(a)-Geral substituto(a)**, em 16/11/2020, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Pereira de Sousa Landahl, GSISTE NS**, em 17/11/2020, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Clotilde Prado, Diretor(a) substituto(a)**, em 17/11/2020, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **2210095** e o código CRC **E7FCA449** no site:
https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
