

Termo de Referência 26/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2024	512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS	ERLAN CARDOSO XAVIER	11/10/2024 17:18 (v 1.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		35014.217193/2023-66

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de solução tecnológica para consulta, geração e disponibilização de extrações de dados provenientes da base da Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - DITR, sob a gestão da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, tendo por referência a Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, que rege a pretensa contratação, considerando os requisitos definidos pela Diretoria de Benefícios e Relacionamento com o Cidadão - DIRBEN, constantes no Documento de Formalização da Demanda, bem como os resultados apresentados no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	CATSER	Periodicidade Extração	Quantidade	Valor Unitário	Valot Total (60 meses)
1	Extração de Dados - DOI, CAFIR, DIRPF, DITR base FULL	21350	Extração única	1	R\$ 37.026,50	R\$ 37.026,50
2	Extração de Dados - DOI, CAFIR, DIRPF, DITR Incremental Mensal	21350	Mensal	59	R\$ 15.127,97	R\$ 892.550,23
VALOR TOTAL						R\$ 929.576,73

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, diante da necessidade da contratação se estender por mais de um exercício financeiro, ser essencial, cuja interrupção poderá comprometer a prestação de serviço público.

2. Descrição da Solução

- 2.1. A solução de TIC consiste na prestação de serviços de consulta e geração de extrações de dados da DITR, com a sua disponibilização pelo Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO.
- 2.2. A DITR é uma declaração prestada à RFB, com as informações cadastrais correspondentes a cada imóvel rural e seu(s) titular (es), bem como demais informações necessárias à apuração do valor do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR. O prazo para entregar a DITR geralmente corresponde ao último dia útil do mês de setembro de cada ano. Conforme prevê o art. 1º da Lei n.º 9.393, de 19 de dezembro de 1966, o ITR, de apuração anual, tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de imóvel por natureza, localizado fora da zona urbana do município, em 1º de janeiro de cada ano.
- 2.3. O serviço, pelo SERPRO, será realizado em 2 (duas) etapas de extração, com a respectiva disponibilização dos dados da DITR.
- 2.4. A primeira etapa, item 1 do objeto a ser contratado, consistirá em extração de dados com todos os dados/registros existentes na base da DITR, desde o ano de 1997 até a efetiva geração do arquivo (carga *full*), considerando, inclusive, as atualizações de dados de qualquer natureza (cancelamentos, alterações, atualizações, etc.) existentes na base, levando-se em conta os campos especificados pelo INSS no subitem 17.5 do Ofício SEI nº 552/2023/DIRBEN/INSS, em vista de autorização já concedida pela RFB, observados, ainda, os requisitos de negócio e tecnológicos deste Termo de Referência.
- 2.5. A segunda etapa, item 2 do objeto a ser contratado, consistirá em extrações incrementais, compreendendo: a) todas as atualizações de dados, de qualquer natureza (cancelamentos, alterações, atualizações, etc.), que tenham ocorrido na base de dados da DITR no período de um mês; b) as inclusões na DITR, ou seja, as declarações apresentadas (tanto as relacionadas a CIBs que já constavam da carga *full*, como as que passaram a ser apresentadas para CIBs que inexistiam nas cargas anteriores). Portanto, tais extrações compreenderão os dados relativos às declarações apresentadas no período de um mês.

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I - ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000006/2024;

II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

III - Id do item no PCA: 192;

IV - Classe/Grupo: 842 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE INTERNET;

V - Identificador da Futura Contratação: 512006-6/2024.
- 3.3. O objeto da contratação está alinhado aos seguintes instrumentos de planejamento institucionais:

Mapa Estratégico do INSS – 2024/2027 (Resolução CEGOV/INSS n.º 33, de 21 de setembro de 2023)

Missão	Resultado para a sociedade	Objetivos estratégicos
Garantir a proteção social por meio do efetivo reconhecimento de direitos	Promover a melhoria contínua da qualidade na prestação dos serviços e benefícios	Expandir a automação e os serviços digitais com foco nas pessoas

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC – 2024/2027 (Resolução CEGOV/INSS n.º 33, de 21 de setembro de 2023)

Necessidade da Informação	Iniciativa de TIC	Responsável
N16 – Reduzir o tempo médio de decisão dos requerimentos de benefícios, melhorando a eficiência dos processos de reconhecimento de direitos	SIS06 – Ampliar o percentual de decisões automáticas de requerimentos de benefícios, melhorando a eficiência do reconhecimento de direitos	DTI

Estratégia de Governo Digital 2024/2027 (Decreto nº 12.069, de 21 de junho de 2024)

Objetivo	Recomendação
Objetivo 2 - Qualidade dos serviços públicos. Aprimorar a qualidade dos serviços públicos com abordagem inclusiva, acessível, proativa e em canais integrados de atendimento, com atenção à experiência dos usuários.	Recomendação 2.3. - Disponibilizar serviços em canais digitais, preferencialmente por meio de autosserviço, e sem prejuízo do direito a atendimento presencial.
Objetivo 5 - Inteligência de Dados. Qualificar a tomada de decisões e a oferta de serviços nas organizações públicas com o reuso constante e de forma ética dos dados disponíveis para análises, interoperabilidade e personalização.	Recomendação 5.3. - Contribuir para a elaboração e adotar um modelo de compartilhamento de dados que permita ao cidadão no uso seguro dos seus dados e melhore sua experiência no acesso a serviços.
Objetivo 8 - Eficiência e Colaboração. Otimizar e promover a eficiência dos processos das organizações públicas por meio da racionalização de procedimentos e compartilhamento de soluções para problemas comuns.	Recomendação 8.7. - Revisar, simplificar e digitalizar processos e rotinas de trabalho com foco na eficiência e na qualidade da entrega, e adotando metodologias ágeis e iterativas para o desenvolvimento de soluções e resolução de problemas.

Plataforma gov.br (Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações)

Integração à Plataforma Gov.br
Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. As extrações de dados da DITR deverão ser entregues ao INSS, via empresa de TI contratada para a execução da carga das informações em banco de dados, em arquivos padrão TXT, em ASCII, com caractere de controle de fim de linha.

4.1.1.2. A ferramenta de transmissão/transferência das extrações a ser usada, *a priori*, deverá ser o *Connect Direct*, sem prejuízo de nova ferramenta que venha a ser acordada.

4.1.1.3. Deverão ser fornecidos os documentos de requisitos para análise e aprovação do INSS e da empresa de TI por ele contratada para executar a carga das informações em banco de dados. Entre esses documentos, encontra-se o *Layout/Dicionário de Dados*, contendo: *Header*, *Footer*, Nome do Componente/Campo, Descrição, Tipo, Tamanho, Início, Fim, Domínios, Máscara, entre outros dados necessários.

4.1.1.4. O SERPRO também fornecerá uma amostra de dados para fins de análise do INSS e da empresa de TI por ele contratada, antes de gerar a primeira extração de dados (carga *full*).

4.1.1.5. O serviço, pelo SERPRO, será realizado em 2 (duas) etapas de extração, com a respectiva disponibilização dos dados da DITR.

4.1.1.6. A primeira etapa, item 1 do objeto a ser contratado, consistirá em extração de dados com todos os dados/registros existentes na base da DITR, desde o ano de 1997 até a efetiva geração do arquivo (carga *full*), considerando, inclusive, as atualizações de dados de qualquer natureza (cancelamentos, alterações, atualizações, etc.) existentes na base, levando-se em conta os campos especificados pelo INSS no subitem 17.5 do Ofício SEI nº 552/2023/DIRBEN/INSS, em vista de autorização já concedida pela RFB, observados, ainda, os requisitos de negócio e tecnológicos deste Termo de Referência.

4.1.1.7. A segunda etapa, item 2 do objeto a ser contratado, consistirá em extrações incrementais, compreendendo: a) todas as atualizações de dados, de qualquer natureza (cancelamentos, alterações, atualizações, etc.), que tenham ocorrido na base de dados da DITR no período de um mês; b) as inclusões na DITR, ou seja, as declarações apresentadas (tanto as relacionadas a CIBs que já constavam da carga *full*, como as que passaram a ser apresentadas para CIBs que inexistiam nas cargas anteriores). Portanto, tais extrações compreenderão os dados relativos às declarações apresentadas no período de um mês.

4.1.1.8. Todos os serviços de segurança da informação necessários a assegurar a integridade, confiabilidade, disponibilidade e autenticidade da informação deverão ser prestados pelo SERPRO.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não foram identificados requisitos de capacitação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A pretensa contratação deve estar aderente com os seguintes normativos, além de outros aplicáveis:

I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II - Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

III - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

IV - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

V - Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União contratação de bens e serviços de informática;

VI - Decreto nº 10.047/2019 - Dispõe sobre a governança do Cadastro Nacional de Informações Sociais e institui o programa Observatório de Previdência e Informações, no âmbito do Cadastro Nacional de Informações Sociais;

VII - Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 - 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 - SISP do Poder Executivo Federal;

VIII - Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IX - Política de Segurança da Informação do Instituto Nacional do Seguro Social - POSIN-INSS (Resolução CEGOV /INSS nº 9, de 31 de agosto de 2020);

X - Portaria Conjunta SRFB/INSS nº 2, de 27 de abril de 2009.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Não foram identificados requisitos de manutenção.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Após assinatura do contrato, nomeação do gestor e fiscais, realização de reunião inicial para nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, e neste Termo de Referência, a CONTRATADA terá até 60 dias para iniciar o serviço, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

4.5.2. Este prazo não considera dependências legais ou adequações de infraestrutura, nem de necessidade de priorização do atendimento a serem dadas pela RFB relativos ao objeto contratado.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A CONTRATADA deverá observar requisitos de segurança de forma ampla, como normas, boas práticas e políticas, especialmente as contidas no tópico 4.3 - Requisitos Legais.

4.6.2. A CONTRATADA deverá possuir controles que permitam a rastreabilidade/trilhas de auditoria do acesso aos dados.

4.6.3. Entregar os dados remotamente através da internet utilizando-se de canal seguro que garanta autenticidade, confidencialidade, integridade e disponibilidade.

4.6.4. Conforme Anexo - Termo de Ciência e Anexo - Termo de Compromisso, a CONTRATADA (através de seu representante legal e de todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação) deverá observar os requisitos de manutenção de sigilo das informações obtidas em decorrência da execução contratual.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os horários definidos neste Termo de Referência fazem referência ao horário oficial de Brasília-DF.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Não foram identificados requisitos de arquitetura tecnológica.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. A implementação da extração e disponibilização dos dados deverá observar o disposto no tópico 4.1 - Requisitos de Negócio.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. A implantação se dará com a ativação da solução através de abertura de Ordem de Serviço, devendo ser cumprida no prazo de 60 dias de sua emissão.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. Para esta contratação não será exigida prestação de garantia e manutenção.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Não foram identificados requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não foram identificados requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Os serviços deverão ser realizados conforme modelos de execução e gestão do contrato.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas em seu ambiente.

4.15.2. A Solução ofertada pela Contratada deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar em até 24 horas ao CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do CONTRATANTE.

4.15.3. A CONTRATADA deverá manter o INSS informado, de modo formal e tempestivo, sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.

4.15.4. A Solução deverá dispor de medidas visando garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

4.15.5. Os dados e demais informações de clientes do INSS tratados pelas operadoras e/ou terceiros por elas contratados não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados para fins diversos do previsto nesse Termo de Referência, sob nenhuma hipótese, exceto por determinação judicial.

4.15.6. A CONTRATADA deverá, adicionalmente, seguir os seguintes procedimentos de segurança:

4.15.6.1. Inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

4.15.6.2. Inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

4.15.6.3. Não fornecimento a terceiros de dados do CONTRATANTE, inclusive registros de conexão e de acesso a aplicações, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado, ou nas hipóteses previstas em lei.

4.16. Requisitos de Suporte Técnico

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

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

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

4.16.4. Caso haja alguma não conformidade, o CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.

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

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

4.17. Outros Requisitos Aplicáveis

4.17.1. Não foram identificados outros requisitos.

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para aquisição de bens de informática e automação, ou serviços que os utilizem.

4.19. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.19.1. Não se aplica para o objeto da contratação.

4.20. Da exigência de carta de solidariedade

4.20.1. Não se aplica para o objeto da contratação.

4.21. Subcontratação

4.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.22. Da verificação de amostra do objeto

4.22.1. Não se aplica para o objeto da contratação.

4.23. Garantia da Contratação

4.23.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.24. Propriedade Intelectual

4.24.1. Os item de contratação não constituem propriedade intelectual ao CONTRATANTE, uma vez que se dizem respeito a consulta, geração e disponibilização de extrações de dados provenientes da base da Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - DITR, sob a gestão da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, bem como não está prevista o desenvolvimento/criação de nenhum produto.

4.25. Informações relevantes para apresentação da proposta

4.25.1. A demanda do órgão tem como base o serviço de consulta e geração de extrações de dados (uma carga full, seguida de cargas incrementais mensais (off-line) da base de dados da DITR):

Item	Serviço	U.M.	Quantidade	Descrição
1	Carga <i>full</i> da base de dados da DITR	carga	1 (única)	Carga total (full) da base da DITR
2	Carga incremental (mensal) da base de dados da DITR	carga	59 (mensal)	Carga incremental (mensal) da base de dados da DITR

5. Papéis e Responsabilidades**5.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA, que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.9. 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;
- 5.1.10. Notificar à 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.1.11. 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 Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017;
- 5.1.12. Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações em que o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações seja necessário para o exercício das atividades do CONTRATANTE, com as devidas justificativas, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações sejam realizados por exigências legais, informando de forma individual e detalhada à CONTRATADA sobre cada ocorrência excepcional.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização, ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em relação aos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 5.2.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a 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 da CONTRATADA; 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017;

5.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que seja verificada pela CONTRATADA por intermédio de ferramentas de monitoramento, conforme Acordo de Níveis Mínimos de Serviços;

5.2.12. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações determinadas no Termo de Referência e na proposta aceita;

5.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.14. Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas, discriminando os serviços, além das Notas Fiscais e Guias de pagamento correspondentes ao serviço prestado, disponibilizando tais documentos ao CONTRATANTE na Área do Cliente da CONTRATADA, ou por outro meio que vier a substituí-la;

5.2.15. Manter-se regular perante a Administração Pública durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CONTRATANTE por intermédio de consultas nos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública.

6. Modelo de Execução do Contrato

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá as seguintes rotinas de execução:

Procedimentos e Rotinas	Responsável	Descrição	Prazo
Realização de reunião inicial	INSS, gestor do contrato	Apresentação do preposto, Termo de Compromisso e Termos de Ciência, além de esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do Contrato	Em até 15 dias da nomeação da Equipe de Fiscalização do Contrato
Solicitação de fornecimento de serviços	INSS, gestor do contrato	Será realizada através de Ordem de Serviço	O prazo para atendimento de Ordem de Serviço está descrito nos Acordos de Níveis Mínimos de Serviço
Faturamento	CONTRATADA	A CONTRATADA deverá encaminhar Relatório Mensal de Prestação de Serviços e Faturamento	De acordo com o item 8.7 deste Termo de Referência
Recebimento Provisório e Definitivo	INSS, Fiscais Técnico e Requisitante	Fiscais técnico e requisitante deverão receber provisoriamente e definitivamente os serviços executados	De acordo com o item 8.6 e 8.7 deste Termo de Referência

6.2. Local e horário da prestação dos serviços (entrega dos relatórios)

6.2.1. Os relatórios que atestam a prestação dos serviços serão entregues no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul - SAUS, Quadra 02, Bloco "O", Brasília – DF, CEP 70070-946, e no horário de 09h às 17h, com prévio agendamento junto ao Gestor do contrato. Estes relatórios poderão ser disponibilizados por meio digital, desde que autorizado pelo INSS.

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Não se aplica para o objeto da contratação.

6.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5. Formas de transferência de conhecimento

6.5.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.7. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.7.1. A entrega e pagamento se darão conforme a disponibilização das extrações de dados e estimativa de demanda prevista neste Termo de Referência.

6.8. Mecanismos formais de comunicação

6.8.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

I - Ordem de Serviço;

II - Ofício;

III - Sistema de abertura de chamados; e

IV - Preferencialmente, por e-mails.

6.8.2. As solicitações de ativação dos serviços serão feitas através da emissão de Ordem de Serviço à CONTRATADA.

6.8.3. Os chamados para verificação de ocorrências de incidentes identificadas pela gestão e fiscalização contratual deverão ser comunicados ao preposto da CONTRATADA, via e-mail.

6.8.4. Os incidentes e demais ocorrências que poderão causar impactos na prestação dos serviços identificados pela CONTRATADA deverão ser comunicados ao CONTRATANTE, preferencialmente, via e-mail.

6.9. Formas de Pagamento

6.9.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10.1. 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 tais documentos para outros fins estranhos ao objeto desta contratação, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE, comprometendo-se com os termos do:

- a) Anexo - Termo de Compromisso - declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
- b) Anexo - Termo de Ciência - declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

6.10.2. Todas as informações e conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

6.10.3. A confidencialidade implica obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual sem autorização expressa por escrito dos seus detentores, na forma que dispõe a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, art. 195, XI, obedecidas, ainda, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.10.4. Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que foram comprovadamente conhecidas por outra fonte de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES contextualizadas no instrumento contratual.

6.10.5. Qualquer exceção à confidencialidade só será possível com a anuência prévia e por escrito dos signatários do instrumento contratual, no sentido de disponibilizar a terceiros determinada informação, ficando desde já acordado entre as PARTES que está autorizada a disponibilização das informações confidenciais a terceiros nos casos de exigências legais.

6.10.6. A expressão “Informação Confidencial” significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados “REPRESENTANTES”), dentro do escopo supramencionado.

6.10.7. A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre os signatários deste Instrumento deverá integrar expediente entre seus representantes para que possa constituir objeto mensurável para efeito da confidencialidade ora pactuada.

6.10.8. O não cumprimento do estipulado por qualquer uma das PARTES, inclusive em caso de eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros, responsabilizará quem lhe der causa, nos termos da lei.

6.11. Critérios de Aceitação

6.11.1. Os procedimentos de teste, verificação e inspeção serão realizados conforme descrição estabelecida no tópico 4.1 - Requisitos de Negócio, deste Termo de Referência, bem como a Proposta Técnica e Comercial aceita.

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto

7.5.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.6. Reunião Inicial

7.6.1. Após a assinatura do Contrato e nomeação da Equipe de Fiscalização do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6.1. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 dias da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE.

7.6.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

I - Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

II - Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

III - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

IV - A Carta de apresentação do Preposto, que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas especificadas em tópicos seguintes.

7.7.2. Fiscalização Técnica

7.7.2.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7.3. Fiscalização Administrativa

7.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.7.4. Gestor do Contrato

7.7.4.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

7.7.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato quanto às ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

7.7.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

7.7.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo atestar o cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

7.7.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

7.7.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

7.7.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como Níveis Mínimos de Serviços (NMS) a seguinte medida: **Indicador de Atraso no Fornecimento (IAE)**, conforme o disposto neste item:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos serviços conforme Ordem de Serviço - OS
Meta a cumprir	IAE < = 0 A meta definida visa garantir a entrega dos serviços constantes dentro do prazo de 60 dias após a emissão da OS.
Instrumento de medição	OS
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data do recebimento da OS pela CONTRATADA.
Periodicidade	Para cada OS encerrada mediante Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = [(TEX – TEST) / TEST]</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período entre a ciência recebimento da OS pela CONTRATADA, e a data de entrega dos produtos constante no Recebimento Provisório.</p> <p>A data de início da contagem do prazo será aquela constante na OS como a data de ciência do recebimento pela CONTRATADA, caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entregar os produtos da OS e ocorrer o recebimento provisório por parte do fiscal técnico e posterior recebimento definitivo</p> <p>TEST – Tempo máximo para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado em Contrato.</p>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,01 a 0,30 - aplicar-se-á glosa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor apurado na competência subsequente em atraso até o limite de 10%;</p> <p>Acima de 0,30 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OS, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior.</p>

O INDICADOR DE DISPONIBILIDADE (ID) é descrito na tabela a seguir:

ID	Indicador*	Intervalo	Avaliação**	Desconto por descumprimento do ANS

NS.0 1	Preparação do processo produtivo de extrações da Entidade	7 dias a partir do início de vigência do Contrato	Entidade incluída no processo	2%
NS.0 2	Disponibilidade do arquivo txt na periodicidade contratada	no dia agendado	Por Entrega	3%
NS.0 3	Completude do arquivo txt disponibilizado	arquivo íntegro	Arquivo íntegro	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.

** Medidos conforme período de faturamento (21 a 20 do mês subsequente).

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

8.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

8.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

8.4. A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos na tabela cima.

8.6. A avaliação da qualidade e da adequação dos serviços ocorrerá, além do indicador acima, por meio de todas as determinações constantes neste Termo de Referência, podendo sujeitar a CONTRATADA a penalidades.

8.7. Do recebimento

8.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga, por meio de Relatórios de Prestação de Serviços.

8.7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, efetuará 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.

8.7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório quando houver a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.7.8. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

8.7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo atestar o cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

8.7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.7.13.4. Comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8. Procedimentos de Recebimento dos Serviços

8.8.1. Serão adotados como procedimentos de recebimento dos serviços, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.8.1.1. Anteriormente à assinatura do Termo de Recebimento Provisório pela equipe de fiscalização do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar Relatório de Prestação de Serviços conforme disposto neste Termo de Referência, bem como na Proposta Técnica e Comercial aceita;

8.8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 48 horas úteis, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.8.1.3. Caso a substituição não ocorra no prazo definido no item anterior, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, Acordos de Níveis Mínimos de Serviço, tópico 8.1;

8.8.1.4. O recebimento, provisório e definitivo, seguirá o fluxo da gestão contratual, conforme o disposto na Seção III, Gestão do Contrato, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;

8.8.1.5. O Recebimento Provisório observará o modelo do Anexo - Termo de Recebimento Provisório;

8.8.1.6. O Recebimento Definitivo observará o modelo do Anexo - Termo de Recebimento Definitivo;

8.8.1.7. Após o recebimento definitivo o Gestor do Contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal para devido pagamento;

8.8.1.8. Quando não for possível o deslocamento do fiscal técnico até a unidade de entrega do INSS, desde que por ele autorizado, o fluxo deverá seguir as seguintes etapas:

I - Após a ativação do serviço, o responsável pelo recebimento na unidade deve preencher o Termo de Recebimento Provisório;

II - Em caso de recusa do serviço pelo INSS, o Fiscal Técnico ou o responsável designado para a recepção do serviço, deverá informar imediatamente sobre o ocorrido ao Gestor do Contrato e à CONTRATADA;

III - Após ateste do recebimento provisório pelo fiscal técnico, o Gestor do Contrato do INSS deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo e autorizar a emissão da Nota Fiscal;

IV - O ateste é a confirmação de que os serviços foram entregues em conformidade com o Termo de Referência, Anexos, Contrato e em quantidade definida na solicitação de serviço;

8.8.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, às suas custas, dentro do prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades; e

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

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

8.9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pelo CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Não atender aos indicadores de nível de serviço IAE.	De 0,01 a 0,30 - aplicar-se-á glosa de 0,33%, na Nota Fiscal, por dia de atraso sobre o valor de cada item em atraso até o limite de 10%.
	Acima de 0,30 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OS, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior.
	Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS.

8.9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

8.9.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; e/ou

8.9.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.10. Liquidação

8.10.1. 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. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - O prazo de validade;
- II - A data da emissão;
- III - Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- IV - O período respectivo de execução do contrato;
- V - O valor a pagar; e
- VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.10.5. A nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.10.7. 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 do CONTRATANTE.

8.10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

8.10.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.10.10. 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.

8.11. Prazo de pagamento

8.11.1. Os pagamentos serão efetuados em função dos resultados obtidos, isto é, a partir da mensuração e verificação de métricas quantitativas e qualitativas do objeto entregue.

8.11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.11.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão acrescidos da Multa de 1% (um por cento) e atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 6% (seis por cento) de correção monetária, calculada mediante a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

* EM = Encargos moratórios;

* N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

* VP = Valor da parcela a ser paga.

* I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual (6%)

8.12. Forma de pagamento

8.12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou GRU INTRA SIAFI indicados pela CONTRATADA.

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

8.12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, os percentuais estabelecidos na legislação vigente serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento.

8.12.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.13. Cessão de crédito

8.13.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.13.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

8.13.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.13.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.13.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.13.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

9. Seleção de Fornecedores e Regime

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no inciso IX do art. 75, da Lei 14.133, de 2021, conforme transcrito abaixo:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;”

9.1.2. Os serviços serão prestados pela Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, conforme melhor solução definida do Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. A habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1. Não se aplica, por se tratar de contratação direta de empresa pública.

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.1. Não se aplica, por se tratar de contratação direta de empresa pública.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1. Não se aplica, por se tratar de contratação direta de empresa pública.

9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Não se aplica, por se tratar de contratação direta de empresa pública.

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SED/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

10.2. Conforme Anexo Pesquisa de Preços - DITR, a referida estimativa tomou por base proposta de preços enviada pela pretensa CONTRATADA, sendo esta mesma empresa exclusiva para a prestação dos serviços a serem contratados.

10.3. Por oportuno, registra-se que o objeto da pretensa contratação não se encontra nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas - PMC-TIC.

10.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ **929.576,73 (novecentos e vinte e nove mil quinhentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Serviço de extração da base de dados do CAFIR			
Item	Quantidade	Valor (unidade)	Valor Total
Carga full da base de dados da DITR	1	R\$ 37.026,50	R\$ 37.026,50
Carga incremental (mensal) da base de dados da DITR	59	R\$ 15.127,97	R\$ 892.550,23
Valor total			R\$ 929.576,73

10.5. No valor 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 dos objetos da contratação.

11. Adequação Orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 512006/57202;

II - Fonte de Recursos: 1049000235;

III - Programa de Trabalho: 09.122.2122.2000.0001;

IV - Elemento de Despesa: 339039;

V - Plano Interno: SERPRO1.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Cronograma Físico Financeiro

Descrição da Solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos					
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Total
Serviço de extração de uma carga full e cargas incrementais mensais (off-line) da base de dados da DITR	R \$ 203.434,17	R \$ 181.535,64	R \$ 181.535,64	R \$ 181.535,64	R \$ 181.535,64	R \$ 929.576,73

11.4.1. Quanto aos custos anuais, foram considerados:

11.4.1.1. Durante o 1º ano, o valor referente ao item 1 (1 unidade - carga full da base de dados da DITR), bem como os valores relativos ao item 2 (11 unidades - carga incremental mensal da base de dados da DITR); e

11.4.1.2. Para os demais anos, apenas o valor referente ao item 2 (12 unidades por ano - carga incremental mensal da base de dados da DITR), já que não será necessário utilizar-se do item 1 (carga full da base de dados da DITR).

11.4.2. Por oportuno, registra-se que os custos aqui informados ainda não consideram eventuais atualizações de valores, especialmente, o reajuste anual a que a empresa deve fazer jus.

12. Relação de Anexos

12.1. I - Anexo - Termo de Ciência (Id. SEI nº 17943001);

12.2. II - Anexo - Termo de Compromisso (Id. SEI nº 17943011);

12.3. III - Anexo - Termo de Recebimento Provisório (id. SEI nº 17943026);

12.4. IV - Anexo - Termo de Recebimento Definitivo (id. SEI nº 17943057);

12.5. V - Anexo - Ordem de Serviço (Id. SEI nº 17943072);

12.6. VI - Ofício SEI nº 552/2023/DIRBEN/INSS (id SEI n.º 12216487);

12.7. VII - Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP (id. SEI nº 16118707);

12.8. VIII - Mapa de Gerenciamento de Riscos (id. SEI nº 17871699);

12.9. IX - Documento de Formalização da Demanda (id. SEI n.º 14934482); e

12.10. X - Anexo Pesquisa de Preços - DITR (id. SEI nº 17574069).

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEYLYANE MARIA DONATO BARBOSA

Integrante Requisitante

ERLAN CARDOSO XAVIER

Integrante Técnico

NELSON MITSURO UECHI

Integrante Administrativo

VANDERLEI BARBOSA DOS SANTOS

Responsável pela Demanda

MARIO GALVAO DE SOUZA SORIA

Autoridade Máxima da Área de TIC

Despacho: Aprovo a contratação.

DEBORA APARECIDA ANDRADE FLORIANO

Autoridade competente