



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA

PROJETO BÁSICO

DaaS – Dados como Serviço – SERPRO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de tecnologia da informação DaaS – Dados como Serviço, que visa oferecer acesso on-line às bases de dados do Governo Federal hospedadas no SERPRO.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço de tecnologia da informação, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1 Bens e serviços que compõem a solução

3.1.1 Prestação do serviço de tecnologia da informação denominado “DaaS - Dados como Serviço”, que consiste na concessão de acesso on-line, por meio de interfaces padrão, ao barramento de dados (bancos virtualizados) para extração de dados brutos dos sistemas a serem compartilhados entre órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta e, demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, conforme Portaria STI/MP Nº 58, de 23 de dezembro de 2016, da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP).

3.1.2

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA
1	Faixa 1 - DaaS - Pacote de 50.000 Milheiros – SERPRO	27057	12	MÊS
2	Faixa 5 - Milheiros excedentes - SERPRO	27057	60.000	UN

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.2 Necessidade e Justificativa da Contratação

3.2.1 Contratação da prestação de serviço de tecnologia da informação DaaS – Dados como Serviço, visando a expansão da solução de Inteligência de Negócios previamente adquirida e implantada no CCA-BR, integrando dados dos sistemas do Governo Federal disponibilizados via barramento (bancos virtualizados).

3.2.2 Atualmente, o desenvolvimento, a manutenção, a implantação e o treinamento operacional da solução de Inteligência de Negócios (Business Intelligence – BI) do COMAER estão sob responsabilidade do CCA-BR, de acordo com a Portaria EMAER nº 53/6SC, de 28 de dezembro de 2015, que estabelece a organização como Órgão Desenvolvedor do Projeto Estratégico PEMAER Nº 86/COMAER/2008, também conhecido como Sistema de Informações Gerenciais de Apoio à Decisão no Comando da Aeronáutica (SIGAER).

3.2.3 Dessa maneira, o acesso à consulta de dados da base dos sistemas disponíveis, utilizando o barramento de dados DaaS, visa alimentar o banco de dados corporativo para implementar consultas para apoio à decisão de informações gerenciais para apoiar decisões do Alto Comando da Aeronáutica.

3.2.4 A arquitetura da solução de Inteligência de Negócios atualmente implantada no CCA-BR, padronizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), é baseada na integração de dados de diversas fontes de dados e sistemas de interesse do COMAER, sejam eles internos ou externos.

3.2.5 O acesso, ao barramento de dados DaaS, para leitura e recuperação de dados brutos das bases dos sistemas do Governo Federal possibilitará a integração de fontes de dados de interesse do COMAER, permitindo a criação dos repositórios de dados (Data Marts) para apoiar a solução completa de Inteligência de Negócios atualmente implantada no CCA-BR.

3.3 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.3.1 Conforme definido no Art. 1º do Regimento Interno do Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília (RICA 21-152/2021): “O Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília (CCA-BR), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade gerenciar os sistemas e serviços de Tecnologia da Informação (TI), sob sua responsabilidade, a fim de manter a disponibilidade, a confiabilidade e a integridade das informações.”.

3.3.2 A execução dessa iniciativa pelo CCA-BR possui alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica (PCA 11-320/2021 - PDTI). Conforme item 6.1.11.1, “O Centro de Computação da Aeronáutica de Brasília (CCA-BR) é responsável pela gestão da segurança cibernética da rede de dados da FAB, em coordenação com os demais elos do STI, de modo a manter a permanente disponibilidade, integridade e confidencialidade dos ativos de hardware e software para o cumprimento da missão da FAB, pelo desenvolvimento de aplicações de inteligência de negócios, apoiando o processo decisório do nível estratégico da Força e, ainda, pela manutenção dos serviços setoriais suportados pelo datacenter sob sua responsabilidade”. Neste sentido, esta aquisição atenderia parcialmente a iniciativa a seguir:

ALINHAMENTO AO PDTI 2021			
Anexo A			
OTI	Objetivos Estratégicos		
2	APERFEIÇOAR O PLANEJAMENTO A GOVERNANÇA, A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO EM TI ADMINISTRATIVA.		
ITI	Iniciativa	PDTI	Descrição (atividade ou projeto)
2.5	APRIMORAR E GARANTIR O CORRETO FUNCIONAMENTO DA INFRAESTRUTURA DE REDE E COMUNICAÇÃO DO COMAER.	2.5.7	MANTER ACESSO ÀS BASES DE DADOS GOVERNAMENTAIS (SIAFI, SIASG, ETC) UTILIZADAS COMO FONTE DE DADOS DE SISTEMAS TRANSACIONAIS E DE SOLUÇÕES DE APOIO À DECISÃO.
ALINHAMENTO AO PTA 2022			
Item	Descrição		
4.11	Manter/renovar contratos de ferramentas de BI e suporte.		

3.4 Estimativa da demanda

3.3.1 O volume de serviços para atender à necessidade são os descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA
------	---------------------------	---------------	---------------------	-------------------

1	Faixa 1 - DaaS - Pacote de 50.000 Milheiros - SERPRO	27057	12	MÊS
2	Faixa 5 – DaaS – Milheiros excedentes - SERPRO	27057	60.000	UN

3.3.2 O pacote mínimo a ser contratado é o da faixa 1 de 50.000 milheiros por mês, que visa a cobertura do custeio mínimo mensal para gestão do serviço e manutenção dos recursos.

3.3.3 O SERPRO disponibiliza diversas faixas com quantitativos de pacotes em milheiros, a faixa acima dos 50.000 milheiros seria a faixa 2 que é de 150.000 milheiros.

3.3.4 Os estimados milheiros excedentes seriam para utilização sob demanda no decorrer do ano, pois durante o histórico de contratação desse serviço, identificamos que a atual faixa de 50.000 milheiros em conjunto com estes milheiros excedentes, atendem a necessidade tecnológica do COMAER, ficando abaixo da utilização dos 150.000 milheiros por mês que seria a faixa acima da que está sendo contratada.

3.5 Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 Considerando a natureza do fornecimento e do serviço a ser prestado, entende-se que não se aplica o parcelamento da solução, tendo em vista que somente o SERPRO disponibiliza o serviço. Conforme avaliação dos critérios e considerando a especificidade da solução pretendida, entende-se que NÃO É VIÁVEL realizar o parcelamento.

3.6 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações da Força Aérea ao público interno e externo.

3.5.2 Criação adequada dos repositórios de dados (Data Marts) para fomentar o projeto SIGAER, permitindo o atendimento das demandas reprimidas de soluções de Inteligência de Negócios do COMAER.

3.5.3 Aumento da confiabilidade dos dados na formação do banco de dados corporativo do COMAER (Data Warehouse) disponibilizado para alimentar os sistemas de Apoio à Decisão.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1 A CONTRATADA deve assegurar as condições necessárias para a correta fiscalização por parte da CONTRATANTE.

4.1.2 A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, comprovante discriminando os serviços prestados para ateste e posterior emissão das Notas Fiscais.

4.1.3 A CONTRATADA deve comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

4.1.4 A CONTRATADA deve manter-se regular perante a Administração Pública durante toda a vigência contratual, a qual será comprovada preferencialmente por meio de consulta efetuada pela CONTRATANTE nos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública.

4.2. Requisitos Legais

4.2.1 A CONTRATADA deverá seguir as exigências determinadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

4.2.2 Aplicação da Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021 - Altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de

4.3. Requisitos de Manutenção

4.3.1 O regime de atendimento 24x7 compreende suporte ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias da semana, incluindo feriados nacionais, estaduais e municipais.

4.3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de comunicação para atendimento de demandas, resolução de indisponibilidades e esclarecimento de dúvidas sobre a operação da solução adquirida.

4.3.3 A CONTRATADA deve garantir, ao menos, 98,00% de disponibilidade mensal da solução.

4.3.4 As datas e horários para a execução de serviços de manutenção programados serão determinados de comum acordo entre representantes da CONTRATADA e do CONTRATANTE, cuidando-se de não prejudicar a continuidade das aplicações.

4.4. Requisitos Temporais

4.4.1 A execução do serviço terá início imediato, contado a partir da assinatura do contrato.

4.5. Requisitos de Segurança

4.5.1 A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e requisições realizadas.

4.5.2 O serviço ofertado pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE todos os incidentes de indisponibilidade dos dados, 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.

4.5.3 A CONTRATADA nos termos da lei observará rigoroso sigilo quanto à documentação recebida e manipulada e aos serviços gerados.

4.5.4 A CONTRATADA garante o sigilo e a segurança das informações no âmbito de sua operação dentro dos limites aos quais se restringem os serviços que compõem o objeto deste contrato.

4.5.5 A CONTRATADA somente fará uso de informações obtidas da CONTRATANTE para finalidades não previstas neste contrato se previamente autorizada de forma expressa pela CONTRATANTE.

4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6.1 Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma Português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.

4.6.2 A CONTRATADA, quando cabível, deve priorizar a utilização de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com uso e aplicação de materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis.

4.7. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.7.1 O barramento de dados tem a função de disponibilizar dados on-line por meio de uma interface segura e auditável.

4.7.2 No caso da disponibilização de bancos de dados não relacionais no barramento de dados, o serviço de Dados como Serviço realiza as devidas conversões para que o acesso SQL seja possível.

4.7.3 Os dados são acessados tabela a tabela e cada linha acessada é bilhetada.

4.7.4 Para o funcionamento correto do serviço, é necessária a instalação do driver do JDV no ambiente do cliente.

4.7.5 Os acessos JDBC e ODBC dispõem de certificação digital disponibilizado pelo SERPRO para garantir a utilização de uma conexão segura (SSL) no acesso ao serviço.

4.7.6 O serviço dispõe de uma base LDAP exclusiva, sendo possível determinar diferentes níveis de acesso para os diversos usuários de cada cliente.

4.7.7 O serviço Dados como Serviço funciona na lógica de ambiente compartilhado, o que significa que todos os clientes utilizam a mesma infraestrutura. Isso impõe alguns limites:

4.7.7.1 600 milhões de linhas por instância por dia;

4.7.7.2 cada Virtual Database (VDB) acessa uma única base (sendo que uma base pode ser acessada por vários VDBs)

4.7.7.3 um contrato pode contemplar vários VDBs, sendo que cada VDB pertence a um único contrato; e

4.7.7.4 cada VDB tem o limite máximo de 20 conexões simultâneas (max-pool-size).

4.7.8 Além disso, há também limitações com relação à própria ferramenta, no caso de conexões JDBC:

4.7.8.1 Java 1.7 ou superior;

4.7.8.2 configuração de chave-pública (JKS) a partir de um certificado SHA-2 com algoritmo RSA;

4.7.8.3 permissão de inclusão de JDBC genérico ou de terceiros para inclusão do driver TEIID fornecido pelo Serpro; e

4.7.8.4 a ferramenta de extração utilizada pelos clientes deverá ser compatível com a especificação JDBC 4.

4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1 Toda e qualquer modificação e/ou configuração a ser implementada no barramento de dados deverá ser comunicado pela CONTRATADA.

4.8.2 A CONTRATADA deve fornecer suporte em relação a disponibilidade, acessibilidade e autenticidade do barramento de dados.

4.9. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.9.1 A CONTRATADA deverá se comprometer em manter em caráter sigiloso, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações de que teve acesso para evitar vazamento de dados e fraudes digitais.

4.9.2 Os critérios de segurança da informação para os portais e sistemas de publicação de conteúdo deverão observar a Política de Segurança da Informação e Comunicações da FAB a ser apresentada à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

4.9.3 A CONTRATADA deverá manter em seus quadros técnicos especialistas em segurança e prover serviços específicos de prevenção e reação a incidentes de segurança em Tecnologia da Informação.

4.9.4 A CONTRATADA disponibilizará juntamente, com os serviços prestados, os mecanismos de segurança eficazes à gestão e aplicação da Política de Segurança aos dados transportados pela rede.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

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

5.1.3 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

5.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.6 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.7 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 Verificar, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do edital, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1 Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 15 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Projeto Básico, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2 Executar os serviços contratados de acordo com o presente contrato, desde que o CONTRATANTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados, tais como canais de comunicação e infraestrutura de processamento.

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

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

5.2.5 Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de pagamento correspondentes ao serviço prestado.

5.2.6 Disponibilizar os documentos para prestação de contas na Área do Cliente disponibilizada pela CONTRATADA.

5.2.7 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.8 Manter as suas condições de habilitação 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.

5.2.9 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.10 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.11 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.12 Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. A CONTRATADA encaminhará, mensalmente, o relatório de serviços prestados e o relatório de aferição de níveis de serviços apurados no período, com discriminação dos itens faturáveis, quantitativos, preço unitário e preço total e o desempenho dos indicadores dos níveis de serviço acordados, para ateste pela CONTRATANTE.

6.1.2. Os serviços serão formalmente atestados em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos referidos relatórios.

6.1.3. Decorrido o prazo para ateste dos serviços, sem que haja manifestação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá automaticamente as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados no período apurado. Caso ocorra rejeição parcial ou total dos serviços, após a emissão das notas fiscais, os referidos acertos serão compensados na fatura do mês subsequente.

6.1.4. A CONTRATADA apresentará mensalmente à CONTRATANTE: fatura para pagamento, o relatório para comprovação dos serviços prestados, com discriminação dos itens faturáveis, quantitativos, preço unitário e preço total e o desempenho dos indicadores dos níveis de serviço acordados.

6.1.5. Os processos para prestação de contas, emissão de boletos e faturas, serão disponibilizados também de forma automática pelo Portal: minhaconta.serpro.gov.br, com habilitação dos usuários quando da contratação.

6.2. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.2.1. Quando da contratação do serviço objeto deste Projeto Básico, será praticado o indicador de NS, "Disponibilidade" considerando o tempo mínimo em que o serviço deve permanecer disponível, para acesso no horário de funcionamento e será apurado conforme a seguir:

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO - NS		
NS.01	Disponibilidade	Total de tempo útil que o serviço esteve disponível, sem falhas e sem janelas de manutenção
NÍVEL	98%	Percentual de disponibilidade de acesso, dentro do horário de funcionamento.
AFERIÇÃO	Apuração Mensal	Relatório de Disponibilidade do Serviço
FÓRMULA	$\%DS = 1 - \frac{THI}{THD} \times 100\%$	$\%DS$ = Percentual de disponibilidade THI = Total em minutos de indisponibilidade não previstas; THD = Total em minutos de disponibilidade previstas (24h x 60 min. x n° dias mês).

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Para informar o não cumprimento de alguma norma pela CONTRATADA, deverá ser utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

6.3.2. Poderão ser utilizadas, também, mensagens eletrônicas (e-mails) para agilizar a comunicação entre as partes.

6.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de comunicação para atendimento de demandas, resolução de indisponibilidades e esclarecimento de dúvidas sobre a operação da solução adquirida.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento,

de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os critérios de aceitação obedecerão ao critério de inexigibilidade de licitação com base no artigo 25, caput, da Lei nº 8.666 de 1993, em conformidade com as quantidades, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Projeto Básico.

7.1.2. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.3. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

7.1.3.1. 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;

7.1.3.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor; e

7.1.3.3. 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.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Executar carga nos data marts que acessam as bases de dados dos sistemas do Governo Federal que estão hospedados no ambiente tecnológico da CONTRATADA.

7.2.2. Verificar diariamente as consultas às bases de dados da CONTRATADA através do sistema de consumo de milheiros.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Indicador de Disponibilidade do Serviço	
Item	Descrição
Definição	Medição do percentual de disponibilidade do serviço DaaS – Dados como serviço.
Finalidade	Garantir a disponibilidade do serviço.
Meta a cumprir	Disponibilidade mensal de 98,00%.

Instrumento de medição	Relatório de Disponibilidade do Serviço
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\%DS = 1 - (THI/THD) \times 100\%$, onde: <ul style="list-style-type: none"> • %DS = Percentual de disponibilidade • THI = Total em minutos de indisponibilidade não previstas; • THD = Total em minutos de disponibilidade previstas (24h x 60 min. x n° dias mês).
Início de Vigência	A partir da última assinatura do contrato.

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

7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 7.4.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.4.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.4.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.4.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 7.4.1.5.** cometer fraude fiscal; ou
- 7.4.1.6.** não mantiver a proposta.

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

- a)** advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b)** multa de:
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- c)** penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- d)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- e)** sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- f)** a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência; e
- g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.4.3. As sanções previstas no subitem 7.4.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

7.4.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.4.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.4.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.4.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.4.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.4.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA cobrará o volume consumido pelo CONTRATANTE no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.

7.5.2. Caberá ao CONTRATANTE indicar todas as informações necessárias para envio eletrônico (e-mail) da nota fiscal e das guias de pagamento correspondentes aos serviços prestados.

7.5.3. O relatório de prestação dos serviços deverá ser encaminhado automaticamente pela CONTRATADA para o e-mail informado pelo CONTRATANTE. No e-mail constarão as informações necessárias para que o CONTRATANTE acesse e se cadastre no portal.

7.5.4. O prazo para pagamento das faturas/guias de recolhimento compreende até 20 (vinte) dias corridos a partir da data de emissão da nota fiscal e o prazo para emissão dar-se-á até o último dia útil do mês de referência.

7.5.5. O não recebimento do documento de cobrança mensal por desatualização do e-mail informado pelo CONTRATANTE, não o isenta de realizar o pagamento dos valores por ele devidos até o seu vencimento. Neste caso, o CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA, por meio de um dos canais de atendimento disponíveis para que atualize seu cadastro e passe a ter acesso ao portal Área do Cliente, onde estará disponível a 2ª via dos documentos necessários para efetivação do pagamento.

7.5.6. Nas notas fiscais emitidas, o nome do CONTRATANTE apresentará a mesma descrição registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.

7.5.7. O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação do serviço contratado.

7.5.8. O valor mensal será atestado definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente à prestação do serviço.

7.5.9. Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá automaticamente as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

7.5.10. Caso ocorra rejeição parcial ou total dos serviços, após a emissão das notas fiscais, os referidos acertos serão compensados na fatura do mês subsequente. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA por meio de cobrança administrativa.

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

7.5.12. O não recebimento do documento de cobrança mensal por desatualização do e-mail informado pelo CONTRATANTE, não o isenta de realizar o pagamento dos valores por ele devidos até o seu vencimento. Neste caso, o CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA, por meio de um dos canais de atendimento disponíveis para que atualize seu cadastro e passe a ter acesso ao portal Área do Cliente, onde estará disponível a 2ª via dos documentos necessários para efetivação do pagamento.

7.5.13. Nas notas fiscais emitidas, o nome do CONTRATANTE apresentará a mesma descrição registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.

7.5.14. O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação do serviço contratado.

7.5.15. 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.

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

7.5.17. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5.19. 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:

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.5.21. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.5.23. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.5.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

7.5.28. 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.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Faixa 1 - DaaS - Pacote de 50.000 Milheiros	12	MÊS	R\$ 18.804,16	R\$ 225.649,92
2	Faixa 5 - DaaS - Milheiros excedentes	60.000	UN	R\$ 0,32	R\$ 19.200,00
VALOR TOTAL MÁXIMO					R\$ 244.849,92

O valor de referência da presente contratação estimada é de R\$ 244.849,92 (duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e nove reais, noventa e dois centavos) e se refere ao fornecimento dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, obtido mediante proposta de fornecedor e comparação de contratos semelhantes, conforme descrito na PESQUISA DE PREÇO.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Programa: 2058
Ação: 20SA
PTRES: 168916
FONTE: 0280120320
PI: SDTI26ICD02
ND: 339040

9.2. Cronograma FÍSICO-FINANCEIRO.

ITEM	Descrição / Especificação	Quantidade	Unidade de medida	Valor Mensal	Pagamento
1	Faixa 1 - DaaS - Pacote de 50.000 Milheiros	12	MÊS	R\$ 18.804,16	mensal
2	Faixa 5 - DaaS - Milheiros excedentes	60.000	UN	sob demanda	sob demanda

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.9. Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Regime, Tipo e Critério

Conforme o art. 10º, inciso II, letra “b”, da Lei 8.666/93, o regime de execução desta contratação é caracterizado como empreitada por preço unitário.

A contratação pretendida neste Projeto Básico é celebrada por Inexigibilidade com base no Art. 25, caput, da Lei nº 8.666 de 1993.

A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviço baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Projeto Básico, havendo um único fornecedor capaz de prestá-lo. Caracterizando-se como “Serviço de Tecnologia da Informação” de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

12.2 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

Para a realização da contratação foi escolhida a empresa Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), pois é a única a fornecer o serviço DaaS – Dados como Serviço, que se destina ao conjunto de órgãos da Administração Pública e que tenham interesse em acessar dados das bases de dados de sistemas do GOVERNO FEDERAL, conforme declaração de exclusividade em anexo.

O SERPRO é uma empresa pública federal criada e regulada em lei, bem como em estatuto social de público acesso, que define sua finalidade específica voltada ao atendimento das necessidades de Tecnologia da Informação da Administração Pública.

A empresa possui ampla governança, conforme demonstram variadas políticas corporativas específicas, dentre elas:

- Segurança da Informação;
- Privacidade e Proteção de Dados;
- Gestão de Riscos e Controles Internos;
- Governança Corporativa; e
- Integridade e Anticorrupção.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 122/ACI, de 02 de agosto de 2022 e do boletim nº 157 de 24 de agosto de 2022.

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

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
ASSINADO ELETRONICAMENTE	ASSINADO ELETRONICAMENTE	ASSINADO ELETRONICAMENTE
Flávio Jesus dos Santos 2T QOCON ANS <i>Setor: SAD</i> SARAM: 739024-6	Renan Xavier da Silva 2T QOCON ANS <i>Setor: SAD</i> SARAM: 743486-3	Danielle Cristine Ramalho de Sousa 2T QOCON ADM <i>Setor: SDIN</i> SARAM: 696749-3

Autoridade Máxima da Área de TIC

ASSINADO ELETRONICAMENTE
Sívio Roberto Assunção de Oliveira Filho
Ten Cel AV
Chefe da Divisão Técnica do CCA-BR

Brasília, **datado eletronicamente.**

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da área requisitante. Encaminhe-se ao Grupamento de Apoio de Brasília (GAP-BR) para a iniciação de procedimento licitatório, segundo o Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente
ASSINADO ELETRONICAMENTE <i>Wagner Oliveira da Silva – Cel AV</i> <i>Ordenador de Despesas do CCA-BR</i>