



DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de Solução (*Background Check*) de conformidade e integridade baseada em análise de vínculos de pessoas e empresas, na modalidade SaaS (Software as a Service), com acessos de usuários nomeados, sem limite de consultas, emissão de relatórios, incluindo o suporte técnico, treinamento e serviço técnico especializado, para o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações técnicas constantes desse Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. O projeto destina-se a dotar o DNIT, em particular a Coordenação-Geral de Integridade (CGInt), com solução de tecnologia da informação para a verificação de antecedentes de pessoas físicas e jurídicas, utilizando recursos de *Big Data*, mineração de dados, análise de dados, análise estatística de dados, *data matching*, e *machine learning*, visando identificar riscos à integridade ou indícios de riscos à integridade para a prevenção ou mitigação de tais problemas. Essa verificação de antecedentes é comumente denominada no âmbito das atividades de *compliance* como *background check*.

2.2. "O *background check* é um processo que busca encontrar o maior número de informações disponíveis sobre uma pessoa ou empresa para avaliação de novos fornecedores, processo de recrutamento de novos colaboradores e credenciamento de novos clientes. Com esse processo é possível identificar problemas comerciais, financeiros, legais ou até mesmo criminais de uma pessoa ou empresa antes de estabelecer relações de trabalho. A checagem de antecedentes não é apenas uma prática exclusiva do compliance, essa validação deve ser realizada também em áreas de recursos humanos, financeiro e jurídico como forma de prevenção a fraudes e conformidade com cenários regulatórios." Retirado do: simply.com.br

2.3. A solução tecnológica deverá contemplar análise de vínculos, ser hospedada em infraestrutura própria da CONTRATADA, conforme requisitos constantes no item 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, incluindo suporte técnico descrito em 4.6. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico, e níveis mínimos de serviço, de acordo com os critérios constantes no item 7.5 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

2.4. A CONTRATANTE poderá solicitar os Serviços Técnicos Eventuais (STE), conforme item 7.3.9. Serviço Técnico Especializado (STE), sendo estes sob demanda de modo a prover novas funcionalidades e integração de novas fontes de dados, incluindo novas formas de visualização da informação.

2.5. Bens e serviços que compõem a solução

Id	Descrição da solução (ou cenário)	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Contratação de Solução (<i>Background Check</i>) de conformidade e integridade baseada em análise de vínculos de pessoas e empresas, na modalidade SaaS (Software as a Service), com acessos de usuários nomeados, sem limite de consultas, emissão de relatórios e com suporte técnico para 36 (trinta e seis) meses.	26077	8	Assinatura/Usuário
2	Treinamento de capacitação para uso da ferramenta (presencial), com material digital.	3840	40	Hora
3	Serviços Técnicos Eventuais (Customizações, Relatórios Customizados, Cruzamentos e etc.)	26972	240	Hora

Observação: Pata o item 3 o valor máximo será de até 240 horas. Com justificativa no ETP.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1. Conforme registrado no Documento de Oficialização de Demanda (SEI 7836817), em 2018, após avaliação do Tribunal de Contas da União, o DNIT foi posicionado em uma situação de fragilidade de controles de fraude e de corrupção muito alta, conforme se pode ver na imagem a seguir.

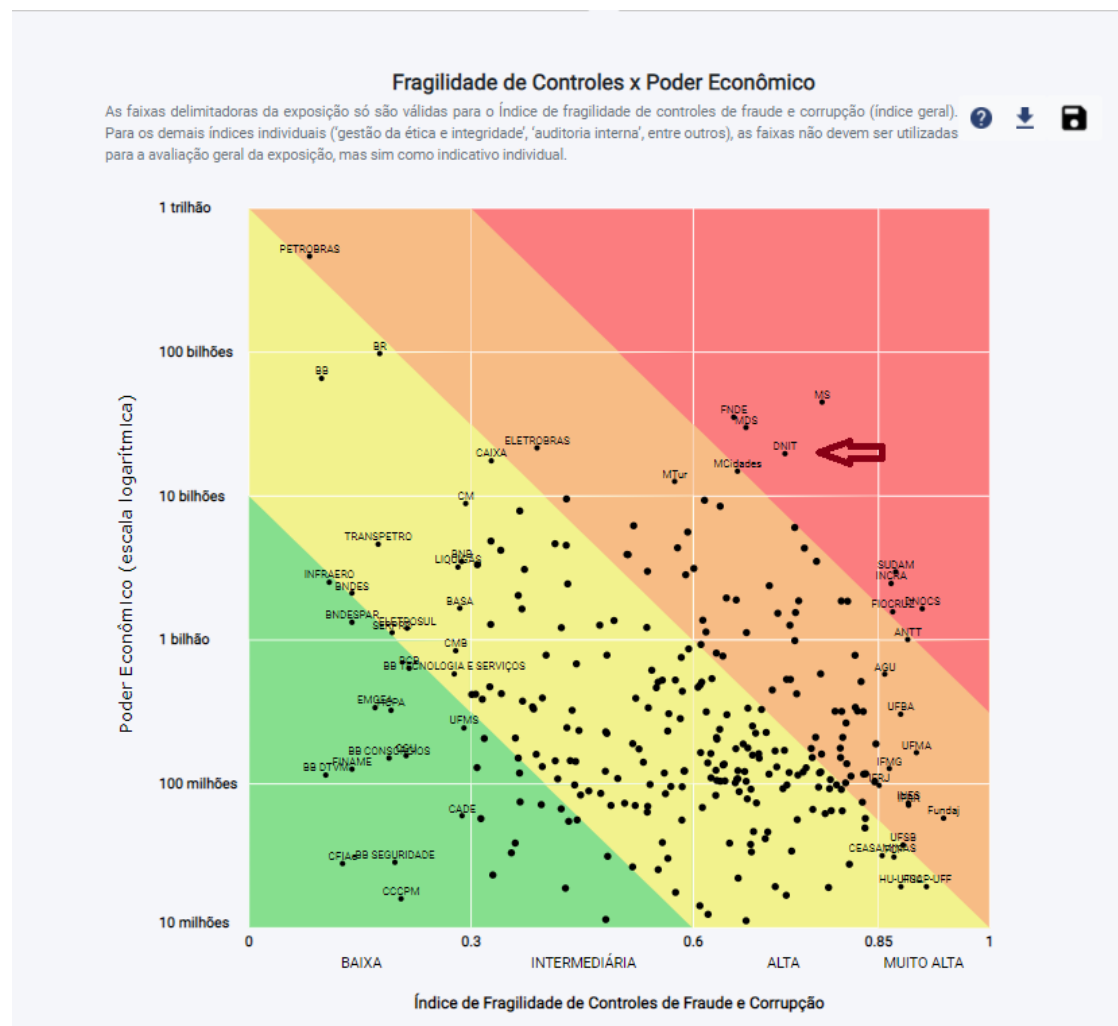


Imagem 1 - Gráfico Poder Econômico X Índice de Fragilidade de Controles de Fraude e Corrupção
Fonte: <https://meapffc.apps.tcu.gov.br/> Acesso em 09/03/2021.

3.1.2. O DNIT conta com aproximadamente 6.000 servidores e colaboradores, está distribuído geograficamente em todas as Unidades da Federação, opera com mais de uma centena de empresas e gerencia bilhões de reais voltadas para as obras de infraestrutura de transporte terrestre e aquaviário. Esse contexto exige a adoção de medidas proativas de detecção de fraudes e corrupção.

3.1.3. Naquela oportunidade, e até meados do ano de 2020, o DNIT não possuía uma Unidade de Gestão de Integridade (UGI). Mediante a publicação da Portaria Nº 5.594, de 21 de setembro de 2020, a CGInt foi instituída como UGI. A Coordenação-Geral de Integridade tem como missão, entre outras ações, coordenar a implementação do programa de integridade e exercer o seu monitoramento contínuo, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos e; à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas capazes de atingir a reputação do DNIT.

3.1.4. Nesse contexto, a Coordenação-Geral de Integridade realizou reuniões bilaterais com as UGI da Petrobras, Eletrobras, Itaipu Binacional e Telebras, buscando identificar as melhores práticas de integridade daquelas organizações. Verificou-se, portanto, que uma das ações com mais efetividade para a prevenção de riscos era a solução de *background check* baseado em tecnologia da informação, envolvendo áreas como Big Data, mineração de dados, análise de dados e *data matching*. A par disso, verificou-se, no Referencial de Combate a Fraude e Corrupção, do Tribunal de Contas, a recomendação de se adotar o uso de controles proativos de detecção baseados em *data mining*, *data matching* e *data analysis*.

[...]

Prática D1.2 – Controles proativos de detecção

Além dos indicadores implantados na prática anterior, que são reativos pois, uma vez implantados, automaticamente detectam as ocorrências com base nos indicadores mapeados, existem também os controles proativos, que requerem que os gestores os promovam periodicamente. Para tanto, a organização pode **usar técnicas de análise de dados e outras ferramentas tecnológicas para detectar atividades fraudulentas. Esse conjunto de técnicas são chamadas**

de *data mining*, *data matching* e *data analysis*. Por meio da análise de dados, após a limpeza e modelagem dos dados brutos é possível identificar anomalias e tendências em grandes bases transacionais. A diferença dessa técnica para um acompanhamento contínuo baseado em indicadores é que nesta o gestor precisa conhecer e implementar os indicadores, ao passo que, com o uso de técnicas de análise de dados, a própria técnica aponta o que seriam os indicadores, ou seja, identifica o comportamento anômalo e suspeito. Esse comportamento nem sempre é intuitivo para o gestor, o que o impede de identificá-lo por meio de sua experiência. Em alguns casos pode até ser contra intuitivo. Nessa situação, apenas a análise de dados pode revelar essa realidade. **Relações ocultas entre pessoas, entidades e eventos podem ser identificadas na análise de dados, e as relações suspeitas podem ser encaminhadas para apuração específica.** Para apresentação dos resultados, as técnicas de visualização de dados devem ser consideradas, pois são mais efetivas para a comunicação com qualquer perfil de audiência. As anomalias apontadas por esse tipo de análise não necessariamente indicam a ocorrência de fraude e corrupção, mas eventos singulares que merecem avaliação individualizada para a exclusão da possibilidade de fraude e corrupção e, no caso da não exclusão, uma investigação. (original sem grifo)

[...]

3.1.5. Não obstante a solução tecnológica ser demandada pela CGInt, ela será útil, também, para a Auditoria Interna e a Corregedoria do DNIT, uma vez que para exercerem suas atividades principais é de suma importância a utilização de uma ferramenta que permita o fornecimento de dados e informações para a avaliação da admissibilidade de determinados processos, a instauração e o desenvolvimento de processos administrativos disciplinares (PAD) ou auditorias internas.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Objetivos Estratégicos	
Objetivo III - Fortalecer o combate à corrupção e a recuperação de ativos	
Planejamento Estratégico do DNIT	
C10 - Aperfeiçoar a governança, a integridade e a gestão estratégica PORTARIA Nº 6180, DE 09 DE SETEMBRO DE 2019	

ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2024>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
286	LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE OUTROS SOFTWARES PROGRAMAS DE COMPUTADOR

3.3. Estimativa da demanda

GRUPO	ITEM	ATIVO	QTD.	Métrica
I – Aquisição de software	1	Contratação de Solução (<i>Background Check</i>) de conformidade e integridade baseada em análise de vínculos de pessoas e empresas, na modalidade SaaS (Software as a Service), com acessos de usuários nomeados, sem limite de consultas, emissão de relatórios e com suporte técnico para 36 (trinta e seis) meses.	8	Assinatura
	2	Treinamento de capacitação para uso da ferramenta (presencial), com material digital.	40	Hora
	3	Serviços Técnicos Eventuais (Customizações, Relatórios Customizados, Cruzamentos e etc.)	240	Hora

Quadro estimativo dos quantitativos dos ativos de informação do DNIT.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Por se tratar de um serviço, é fundamental para a garantia da qualidade que estes sejam fornecidos por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento as demandas. A adjudicação do objeto desta contratação a empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado.

3.4.2. Deste modo, o parcelamento da solução mostra-se inadequado ao caso, se cenário se tornar realidade, comprometendo a disponibilidade os serviços de TIC do DNIT.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Automatização dos processos vai permitir que a equipes dedicada à validação manual de informações possa desempenhar atividades mais estratégicas dentro do seu negócio. Rotinas repetitivas são realizadas rapidamente, sem necessidade de contratação adicional de colaboradores ou intervenção manual.

3.5.2. Garantir o *compliance* na instituição (agir de acordo com os controles internos e de governança corporativa) modo a sustentar a execução dos objetivos institucionais das áreas requisitantes;

3.5.3. Mitigar Riscos jurídicos e institucionais que podem afetar o DNIT em frente a negociações e contratações;

3.5.4. Auxiliar na tomada de decisão baseadas em análises mais significativas de dados; e

3.5.5. Trazer maior segurança a implementação do PGD.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para exercer suas atividades afins com mais celeridade e efetividade, tanto a CGInt como a Auditoria e a Corregedoria necessitam de uma ferramenta que lhes possibilitem a rápida checagem de antecedentes de pessoas físicas e jurídicas que possam, isolada ou conjuntamente, indicar fragilidades ou riscos à integridade.

4.2. O negócio da Coordenação-Geral de Integridade é a prevenção, a detecção e o combate às fraudes e atos de corrupção no âmbito do DNIT. Para executar aquelas tarefas, a CGInt necessita de ferramenta para checagem de antecedentes de pessoas físicas e/ou jurídicas que possam, isolada ou conjuntamente, trazer riscos à integridade e impactar o cumprimento da missão da Autarquia.

4.3. Requisitos de Negócio

4.3.1. A CGInt necessita de uma solução que forneça, de forma instantânea, automática e *online*, dados e informações, por intermédio de plataforma web interativa, sobre pessoas físicas e pessoas jurídicas visando a subsidiar a tomada de decisões de âmbito administrativo interno, particularmente no que tange à avaliação de integridade, em situações de:

- a) Verificação de eventuais relacionamentos entre pessoas físicas (inclusive baseado em dados não relacionais);
- b) Verificação de eventuais relacionamentos entre pessoas físicas e pessoas jurídicas – integrantes do quadro societário, fornecedores, fiscais de contrato, responsáveis técnicos por projetos, etc (inclusive baseado em dados não relacionais);
- c) Verificação de eventuais relacionamentos entre pessoas físicas baseados em dados não relacionais contidos em redes sociais será de caráter **OPCIONAL**, sendo responsabilidade do CONTRATANTE avaliar a pertinência e confiabilidade da informação obtida;
- d) Verificação de eventuais relacionamentos entre pessoas físicas e pessoas jurídicas - integrantes do quadro societário, fornecedores, fiscais de contrato, responsáveis técnicos por projetos, etc, contidos em redes sociais será de caráter **OPCIONAL** sendo responsabilidade do CONTRATANTE avaliar a pertinência e a confiabilidade da informação obtida;
- e) Verificação e identificação de pessoas politicamente expostas;
- f) Verificação de pertencimento de servidor/colaborador do DNIT a quadro societário de empresa (e percentual de participação) privada ou outro tipo de pessoa jurídica;
- g) Verificação de pertencimento de servidor/colaborador do DNIT no rol dos responsáveis técnicos de empresa;
- h) Identificação de vínculos empregatícios de pessoas físicas;
- i) Identificação de filiação de pessoas físicas;
- j) Identificação de endereço residencial de pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- k) Identificação de movimentações societárias ao longo do tempo;
- l) Identificação da situação de pessoas físicas no quadro societário de pessoas jurídicas (sócio, sócio administrador, diretor, conselheiro, etc);
- m) Identificação de participação de pessoas jurídicas em processos licitatórios com órgãos da administração federal, estadual e municipal;
- n) Identificação de contratos celebrados entre pessoas jurídicas e a administração federal, estadual e municipal (e dados relativos a esses contratos);
- o) Identificação de inclusão em processos penais (tanto pessoas físicas quanto jurídicas);
- p) Identificação de inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- q) Identificação de inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- r) Identificação de registro de pessoas físicas e pessoas jurídicas no TCU, particularmente em TCE e outras sanções;
- s) Identificação de inclusão atual ou anteriores de pessoas jurídicas no CAUC (informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal);

- t) Identificação de registros de pessoa jurídica no SICAF;
- u) Identificação de registros de participação de pessoas jurídicas em fraude, atos de corrupção, acordos de leniência, processos falimentares;
- v) Identificação de inclusão de pessoas jurídicas em processos administrativos de apuração de responsabilidade (PAAR);
- w) Identificação da existência de registros de antecedentes criminais de pessoas físicas e jurídicas;
- x) Identificação de eventuais problemas de antecedentes de pessoas físicas relacionadas a desvios éticos, fraudes, atos de corrupção ou cometimento de irregularidades administrativas;
- y) Identificação da participação de pessoas físicas em grupos, organizações, entidades, etc;
- z) Identificação de existência/participação em situação de nepotismo no âmbito do DNIT (até 3º grau de parentesco);
- aa) Verificação de indicações anteriores para ocupação de cargos comissionados ou funções comissionadas do Poder Executivo;
- ab) Verificação da existência de registros em certificados IBAMA, FGTS, trabalhista, criminal, Receita Federal, falência, recuperação judicial, TCU, Tribunal de Contas dos Estados, licenças ambientais, lista de trabalho escravo;
- ac) Verificação de notícias de fraude, corrupção, lavagem de dinheiro, crimes, lobby, interferências políticas, denúncias;
- ad) Verificação do nada consta da CGU;
- ae) Busca de dados e informações de pessoas físicas e jurídicas envolvidas em processos judiciais, especialmente relacionados com: dos servidores públicos federais, lei de improbidade administrativa, lei de conflito de interesses, legislação aplicada à licitação e contratos com a administração pública;
- af) Busca de dados e informações de pessoas físicas com participação social em sociedade empresarial e sociedade mercantil;
- ag) Busca de dados e informações de pessoas jurídicas (inclusive consórcios de empresas), fornecedoras de bens e/ou serviços para: administração pública federal, estadual e municipal, dentre elas: contratos assinados, período, ano, objeto, aditivos, fiscal de contrato; etc;
- ah) Busca de dados e informações de pessoas físicas em Cartório de Registro de Imóveis urbanos e rurais.

4.3.2. Além disso a ferramenta deve prover busca de dados de pessoas físicas e jurídicas envolvidas em:

- a) Fraudes em licitações;
- b) Administração irregular de contratos;
- c) Execução orçamentária irregular;
- d) Irregularidade grave na execução do convênio;
- e) Ausência de justificativa para preços acima dos de sistemas de referência;
- f) Contratação sem a regular licitação;
- g) Deficiência grave de fiscalização/supervisão;
- h) Desvio de finalidade;
- i) Alterações indevidas de projetos e especificações com risco de danos ao erário;
- j) Ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- k) Ausência de licitação autônoma para aquisição de equipamentos, quando cabível; e
- l) Projeto básico/executivo deficiente ou inexistente ocasionando possível nulidade do processo licitatório ou do contrato.

4.4. Requisitos de Capacitação

4.4.1. A CONTRATADA deverá capacitar os usuários indicados pela CONTRATANTE que deverão manusear a solução, bem como promover a atualização do uso da solução dos usuários sempre que necessário. **O treinamento se dará por hora**, podendo ser realizado em períodos a ser estabelecido conforme as necessidades da CONTRATANTE, podendo ser em grupo ou individual.

4.4.2. Deve ser previsto o treinamento presencial, com realização de um treinamento nas dependências da CONTRATANTE, em sua sede, em Brasília/DF, ou por meio alternativo a critério da CONTRATANTE.

4.4.3. A capacitação deverá contemplar todo o necessário para a correta utilização de todas as funcionalidades da solução, para até 05 (cinco) turmas com carga horária mínima estimada em 8 (oito) horas, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, haver turmas com carga horária maior, desde que não ultrapasse as 40 (quarenta) horas totais.

4.4.4. A critério da CONTRATANTE o treinamento poderá ser novamente solicitado (no máximo uma vez) para a CONTRATADA, durante a execução do contrato, sem custos adicionais.

4.4.5. Cada capacitação deverá ser ministrada por instrutores da própria empresa para uma turma de no máximo 15 (quinze) pessoas.

4.5. Requisitos Legais

- 4.5.1. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.5.2. Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.5.3. Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.5.4. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- 4.5.5. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
- 4.5.6. Instrução Normativa SLTI nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal.
- 4.5.7. Decreto nº 10.024/19 de 20 setembro de 2019, o qual regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- 4.5.8. Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998: Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- 4.5.9. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998: Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.
- 4.5.10. Instrução Normativa nº 40/2020: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- 4.5.11. Instrução Normativa nº 73/2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.5.12. Instrução Normativa SLTI nº 05/2014 e alterações: Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- 4.5.13. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.5.14. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- 4.5.15. Lei nº 12.813/2013, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e das Medidas Provisórias nº 2.216-37, de 31 de agosto de 2001, e 2.225-45, de 4 de setembro de 2001.
- 4.5.16. Decreto Nº 8.420, de 18 de março de 2015, que regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.
- 4.5.17. Instrução Normativa nº 5, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

4.6. **Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico**

- 4.6.1. A CONTRATADA deve fornecer, durante todo o período de execução contratual de 36 (trinta e seis) meses, pacotes de atualizações ou versões atualizadas oficiais da solução contratada, sempre que houver disponibilização por parte de seu fabricante.
- 4.6.2. Garantia de manutenção e atualização da solução: A garantia deverá ter vigência durante todo o período de duração do contrato.
- 4.6.3. A solução deverá ter compatibilidade com os sistemas operacionais adotados pela CONTRATANTE.
- 4.6.4. A interface e manual de usuário do software deverão ser em língua portuguesa.
- 4.6.5. A CONTRATADA deverá fornecer acesso sempre a versão total mais recente da solução bem como de relatórios e serviços que dizem respeito ao *background check* sem cobrança de adicional, durante a vigência da referida subscrição, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 4.6.6. Define-se atualização de versão como direito para atualização dos softwares, incluindo versões maiores (*major releases*), versões menores (*minor releases*), versões de manutenção (*maintenance releases*) e atualizações (*updates*) que forem disponibilizadas para a solução contratada;
- 4.6.7. Direito ao serviço de suporte técnico do fabricante para um número ilimitado de chamados durante a vigência da referida subscrição, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 4.6.8. Define-se serviço de suporte técnico como sendo aquele efetuado mediante atendimento telefônico, correio eletrônico ou aplicativos de mensagem instantâneas, com objetivo de solucionar problemas de funcionamento e disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas à instalação, configuração, uso e atualização dos produtos;
- 4.6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados técnicos de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 18h, mediante sistema Web, de um telefone 0800 ou aplicativos de mensagem instantâneas;
- 4.6.10. Para cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas.
- 4.6.11. A CONTRATADA deverá cumprir os critérios mínimos definidos no item Níveis Mínimos de Serviços Exigidos, para que não haja nenhum tipo de sanção administrativa.

4.7. **Requisitos Temporais**

- 4.7.1. Em virtude da necessidade de prover os servidores/funcionários (futuros usuários da solução) com a ferramenta necessária na realização de suas atividades cotidianas de busca e detecção de fragilidades, o prazo de entrega deverá ser o mínimo necessário para que a CONTRATADA tenha condições de entrega.
- 4.7.2. Os prazos de entrega da solução deverão ser observados pela CONTRATADA conforme o item **Requisitos de Implantação**.
- 4.8. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**
- 4.8.1. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá fornecer as licenças em suas versões mais atuais, e garantir a manutenção destas atualizadas contra qualquer incorreção ou problema apresentado, permitindo o acesso às atualizações de segurança e pacotes de correção de problemas.
- 4.8.2. As licenças contratadas deverão ser corretamente mantidas de modo a garantir a disponibilidade e integridade das informações nelas contidas.
- 4.8.3. Os técnicos que administrarão a solução deverão possuir o conhecimento necessário para a utilização adequada, devendo ser realizados treinamentos de aperfeiçoamento devido à constante evolução tecnológica.
- 4.8.4. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade da CONTRATANTE.
- 4.8.5. A CONTRATADA não poderá obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo de informação de propriedade da CONTRATANTE, sem autorização.
- 4.8.6. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade da Informação e de Compromisso e Manutenção de Sigilo (Anexo III - SEI N° 9838734), e não deverá usar, transferir, liberar dados, sistemas, processos e informações da CONTRATANTE para empresas nacionais, transnacionais, estrangeiras, países e governos estrangeiros.
- 4.8.7. A CONTRATADA deverá atender às Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pela CONTRATANTE.
- 4.8.8. É necessário que a solução da CONTRATADA forneça meios de integração com os sistemas ou dados internos da CONTRATANTE, com o objetivo de cruzar dados.
- 4.8.9. Se for necessário acesso ao ambiente do DNIT, deverá ser estabelecido um canal de comunicação seguro.
- 4.8.10. A CONTRATADA deverá armazenar os registros de todos os acessos, incidentes e eventos cibernéticos, incluindo informação sobre sessões e transações, por 05 (cinco) anos, no ambiente do provedor de serviço de nuvem ou em ambiente próprio controlado, à critério da CONTRATANTE, **inclusive após o término do contrato**.
- 4.8.11. A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente contratado seja protegido de usuários externos do serviço em nuvem e de pessoas não autorizadas e implementar controles de segurança da informação de forma a proporcionar o isolamento adequado dos recursos utilizados pelos diferentes órgãos ou entidades da administração pública federal e por outros usuários do serviço em nuvem.
- 4.8.12. Os dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, transferidos a CONTRATADA, devem estar hospedados em território brasileiro, observando-se as seguintes disposições:
- pelos menos uma cópia atualizada de segurança deve ser mantida em território brasileiro.
 - a informação sem restrição de acesso poderá possuir cópias atualizadas de segurança fora do território brasileiro, conforme legislação aplicável.
 - a informação com restrição de acesso prevista na legislação e o documento preparatório não previsto como informação classificada em grau de sigilo ou que possa originar informação classificada não poderão ser tratados em ambientes de computação em nuvem, bem como cópias atualizadas de segurança, não poderão ser tratados fora do território brasileiro, conforme legislação aplicável.
 - no caso de dados pessoais, deverão ser observadas as orientações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e demais legislações sobre o assunto.
- 4.8.13. A CONTRATADA deverá garantir a exclusividade de direitos, por parte da CONTRATANTE, sobre as informações tratadas durante o período contratado, incluídas eventuais cópias disponíveis, tais como *backups* de segurança.
- 4.8.14. É proibido o uso de informações da CONTRATANTE pela CONTRATADA para propaganda, otimização de mecanismos de inteligência artificial ou qualquer uso secundário não-autorizado.
- 4.8.15. A política de segurança da informação da CONTRATADA deverá estar em conformidade com a legislação brasileira.
- 4.8.16. A CONTRATADA deverá devolver integralmente os dados e informações da CONTRATANTE sob a sua custódia ao término do contrato.
- 4.8.17. A CONTRATADA deverá eliminar, ao término do contrato, de qualquer dado e informação sob a sua custódia, observada a legislação que trata da obrigatoriedade de retenção de dados.
- 4.8.18. A CONTRATADA deverá garantir o direito ao esquecimento para dados pessoais, conforme art. 16 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD.
- 4.8.19. A CONTRATADA deverá garantir, minimamente, à segurança de aplicações **web** disponibilizadas no ambiente de nuvem os seguintes procedimentos de segurança:
- utilizar **firewalls** especializados na proteção de sistemas e aplicações.
 - desenvolver código **web** em conformidade com as melhores práticas de desenvolvimento seguro e com normativos existentes.
 - utilizar melhores práticas de segurança de sistemas operacionais e aplicações.
 - realizar periodicamente testes de penetração de redes e de aplicações, e
 - possuir um programa de correção de vulnerabilidades.
- 4.8.20. A CONTRATADA deverá possuir processos de gestão de continuidade de negócios e de gestão de mudanças, em conformidade com os normativos existentes e com as melhores práticas nessas áreas.
- 4.8.21. A CONTRATADA deverá possuir um plano de recuperação de desastres que estabeleça procedimentos de recuperação e de restauração de plataforma, infraestrutura, aplicações e dados após incidentes de perda de dados.
- 4.8.22. A CONTRATADA deverá estabelecer um canal de comunicação seguro utilizando, no mínimo, **Secure Sockets Layer/Transport Layer Security (SSL/TLS)**.

- 4.8.23. A CONTRATADA deverá utilizar um padrão de encriptação seguro, conforme padrão internacional, reconhecidamente aceito, que possa ser implementado com chaves de encriptação geradas e armazenadas pela CONTRATANTE.
- 4.8.24. A CONTRATADA deverá adotar, minimamente, os seguintes procedimentos de segurança relacionados à segregação de dados:
- isolar, utilizando separação lógica, todos os dados e serviços da CONTRATANTE.
 - segregar o tráfego de gerenciamento de tráfego de dado da CONTRATANTE.
 - implementar dispositivos de segurança entre zonas.
- 4.8.25. A CONTRATADA deverá possuir procedimentos em relação ao descarte de ativos de informação e dados, que assegurem:
- sanitizar ou destruir, de modo seguro, os dados existentes nos dispositivos descartados por meio da utilização de métodos que estejam em conformidade com os padrões estabelecidos para a conduta e melhores práticas.
 - destruir, de modo seguro, ativo de informação no fim do ciclo de vida ou considerado inservível, com o fornecimento de um Certificado de Destruição de Equipamento Eletrônico (**Certificate of Electronic Equipment Destruction - CEED**) e discriminar os ativos que foram reciclados, bem como o peso e os tipos de materiais obtidos em virtude do processo de destruição, e
 - armazenar, de modo seguro, ativos de informação a serem descartados, em ambiente com acesso físico controlado, com registro de toda movimentação de entrada e saída de dispositivos.
- 4.8.26. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, à CONTRATANTE os incidentes cibernéticos contra os serviços ou dados sob a sua custódia.
- 4.8.27. A CONTRATADA deverá possuir procedimentos necessários para preservação de evidências, conforme legislação.
- 4.8.28. A CONTRATADA deverá demonstrar estar em conformidade com os padrões de segurança de nuvem, por meio de auditoria anual **Service and Organization Controls 2 (SOC 2)**, conduzidas por um auditor independente, com apresentação dos relatórios de tipo I e tipo II.
- 4.8.29. A apresentação dos relatórios de tipo I e tipo II da auditoria **SOC 2**, comprovada a conformidade com os padrões de segurança em nuvem, é **condição essencial, tanto para habilitar a participação no processo licitatório, como para renovar o contrato** de prestação de serviço com a CONTRATANTE.

4.9. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.9.1. Em atendimento às regulamentações oficiais, a presente contratação deverá estar alinhada às disposições da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.9.2. A contratação deverá obedecer, ainda, no que couber, ao disposto no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, referente à Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.9.3. É dever da CONTRATADA observar entre outros, o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
- 4.9.4. A CONTRATADA deverá priorizar a produção de documentação nato digital em detrimento a documentação em meio físico (papel), utilizando-se de certificação digital para garantir a autenticidade dos documentos.
- 4.9.5. É de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.10. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.10.1. O serviço a ser prestado (*background check*) deverá fornecer **produção automática** de arquivos eletrônicos digitais, por meio de um ambiente **interativo, intuitivo e online (web)**, de consulta atualizada a fontes de dados públicas, privadas e pagas, além de possibilitar por meio do serviço de configuração a vinculação de bases de dados internas do DNIT.
- 4.10.2. A solução não poderá ser baseada em tecnologias de aplicativos embutidos em *browser* (navegador de internet) tais como: *Java Applets, Microsoft ActiveX, Microsoft Silverlight* ou similares.
- 4.10.3. A solução deverá possibilitar, a qualquer tempo, a consulta dos arquivos eletrônicos digitais.
- 4.10.4. A solução deverá permitir a impressão dos dados e informações obtidas, informando o formato dos arquivos que serão gerados (PDF, DOC, DOCX, TXT, CSV, XLS ou XLSX).
- 4.10.5. A solução deve permitir que as informações sejam carregadas a partir de arquivo CSV, TXT, XLS ou XLSX com possibilidade de seleção de campos e uso dos dados para enriquecer a análise de vínculos.
- 4.10.6. Após a referida importação, a solução deverá permitir realizar pesquisas através de filtros com base no cruzamento de informações, além de identificar empresas no cadastro de empresas com vínculos com a CONTRATADA, bem como aquelas que estão inseridas em um grupo econômico ou são coligadas.
- 4.10.7. A solução deverá possibilitar a guarda dos arquivos eletrônicos digitais gerados para consulta posterior.
- 4.10.8. O site provedor do serviço deverá ser classificado dentro do conteúdo permitido para acesso dentro da CONTRATANTE. Além da classificação do conteúdo, o serviço de proxy também deverá realizar o controle baseado na boa classificação do site, sendo necessário o provedor do serviço estar sempre com boa classificação para seus serviços web.
- 4.10.9. A solução deverá ser compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior (32/64 bits), e deverá funcionar perfeitamente sem a necessidade que o usuário possua perfil de administrador em sua estação de trabalho, caso haja necessidade de instalação em desktop.
- 4.10.10. A solução deve ser compatível com os navegadores Firefox e/ou Google Chrome, nas versões mais atualizadas e estáveis disponíveis.

- 4.10.11. A solução deverá possibilitar integração entre sistemas por meio do uso de APIs customizadas para atender a CONTRATANTE, caso seja conveniente para a CONTRATANTE, conforme levantamento realizado no anexo **Mapeamento Sistemas X Informações Pesquisadas** Sei nº 9019988, não se limitando somente aos sistemas mencionados. Sempre que surgir a necessidade da CONNTRATANTE poderá ser atualizado o mapeamento.
- 4.10.12. A solução deverá possuir o recurso de alternar entre visão lista, visão *dashboard* e visualização gráfica das pessoas jurídicas e físicas sem a necessidade de repetir as pesquisas já realizadas.
- 4.10.13. A solução deve permitir a exportação de visualizações gráficas geradas pelo usuário nos formatos PDF, PNG e JPEG.
- 4.10.14. A solução deve conter ferramentas de visualização interativa permitindo a exploração de dados a partir de ferramentas visuais de manipulação de informação, englobando não somente representações em gráficos, mas também ferramentas de análise de vínculos.
- 4.10.15. A solução deve possuir controles que garantem a inviolabilidade das credenciais de usuários.
- 4.10.16. A solução deve obedecer ao previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Nesse sentido, a solução deverá entregar as seguintes funcionalidades:
- 4.10.16.1. O serviço envolve a pesquisa, captura, extração e agrupamento de informações atualizadas referentes a entidades – pessoas físicas e jurídicas –, por meio de pesquisas automáticas em websites que disponibilizam conteúdo público e/ou privado na rede mundial de computadores – Internet –, utilizando-se de modernas técnicas de recuperação e mineração de dados;
- 4.10.16.2. O serviço objetiva a produção automática de arquivos eletrônicos digitais, contendo informações extraídas da Internet, relacionadas a uma lista de entidades fornecida pela CONTRATANTE por meio de consulta a fontes de dados públicas, privadas e pagas;
- 4.10.16.3. Fontes Privadas: Dados estruturados extraídos de fontes privadas de informações acessadas via Internet;
- 4.10.16.4. Fontes Pagas: Informações estruturadas obtidas pela CONTRATADA junto a parceiros de negócio, constituídas principalmente por dados cadastrais privados, acessadas via Internet por meio de serviços integrados. O serviço deve, minimamente, fornecer as seguintes informações:
- a) Dados / Cadastro: Levantamento cadastral;
 - b) Quadro societário: Levantamento de informações sobre sócios e administradores;
 - c) Mudanças no quadro societário;
 - d) Processos nos diários oficiais do poder judiciário;
 - e) Entidades relacionadas;
 - f) Endereços;
 - g) Parentescos;
 - h) Pessoas politicamente expostas;
 - i) Empresas Offshore;
 - j) [INSTANT OFAC](#);
 - k) Trabalho Escravo;
 - l) [COAF](#);
 - m) Certificados e regularidade;
 - n) Mídia Nacional e Internet; e
 - o) Notícias de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e crimes.
- 4.10.16.5. Produção automática de arquivos eletrônicos digitais contendo informações extraída da internet, relacionadas a uma lista de entidades fornecida pela CONTRATANTE por meio de consulta a fontes de dados, públicas, privadas e pagas;
- 4.10.30. Desta feita, a nova contratação permitirá que esta Coordenação Geral de Integridade - CGInt, Auditoria Interna - Audint e Corregedoria dêem continuidade à suas funções regimentais e possibilitará a celeridade e acurácia no desempenho em atividades de integridade, e exercício de monitoramento contínuo, visando o aperfeiçoamento da prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos a CONTRATANTE. Nesse contexto, estará em perfeita consonância com o princípio de economicidade, legalidade e continuidade do serviço público.
- 4.10.31. Permitir a configuração e conexão de banco de dados internos da CONTRATANTE.
- 4.10.32. Quadro de detalhamento:

Pessoa Jurídica		
Cadastro e Contato	Dados cadastrais	CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Natureza Jurídica, Classificação da Natureza Jurídica, Setor, Ramo de Atividade, Situação Cadastral, Data Situação Cadastral, Matriz, Data Abertura e Número de Filiais Ativas, Histórico Empresarial.

	Localização e Contato	Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Município, UF, Precisão, Telefones.
	Empresa matriz	CNPJ, Razão Social, Situação Cadastral, Data Abertura, Município, UF.
	Empresas filiais	CNPJ, Razão Social, Situação Cadastral, Data Abertura, Município, UF.
Sócios	Informações dos sócios	CPF/CNPJ do Sócio, Nome/Razão Social do Sócio, Qualificação, Participação Societária, Registro de Óbito, Identificado como PEP e Comparação Societária.
	Beneficiário final	Nome e CPF do Beneficiário Final.
	Empresas coligadas	CNPJ Coligada, Razão Social, Data Abertura, Município, UF, CNAE Principal.
Certidões	Certidões negativas (IBAMA, FGTS, Trabalhista, Criminal, Receita Federal, Falência ou Recuperação Judicial)	Órgão emissor, Situação, Emissão, Número Certificação, Validade
	TCU	Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares, Certidão Negativa de Inidôneos e Certidão negativa de processos
	Licenças ambientais	Tipo de Licença, Situação da Licença, Data de Atualização, Data de Emissão, Código de Tipologia, Tipologia, Município, Empreendimento, UF Empreendimento.
Processos judiciais e extrajudiciais	Totalizadores de processos judiciais e extrajudiciais, (sem limite de quantidade de ocorrências)	Total e dados dos Processos junto às instâncias Judiciais e junto ao TCU e à Comissão de Valores Mobiliários - CVM
Riscos	Empresas inidôneas e suspensas	Cadastro CEIS, CNPJ CEIS, Tipo de Sanção, Data de Início da Sanção, Data de Fim da Sanção.
	Empresas punidas	CNEP
	Entidades privadas sem fins lucrativos impedidas	Cadastro CEPIM, CNPJ CEPIM, Convênio, Órgão Concedente, Motivo.
Pessoa Física		
Informações cadastrais	Informações pessoais	Nome, CPF, Situação Insc. CPF, Idade, Data nascimento, Indício de falecimento, Sexo, Nome e CPF dos pais.
	Localização e contato	Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, Município, UF, Telefones.
	Outros endereços	Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município, UF, CEP.

Certidões	Certidões negativas (IBAMA, FGTS, Trabalhista, Criminal, Receita Federal)	Órgão emissor, Situação, Emissão, Número Certificação, Validade.
	TCU	Certidão Negativa de Contas Julgada Irregulares, Certidão Negativa Julgada Irregulares para Fins Eleitorais, Certidão Negativa de Inabilitados, Certidão Negativa de Inidôneos e Certidão negativa de processos
Renda e atividade econômica	Informações profissionais de servidores públicos	Órgão público e função.
	IRPF	Possui declaração de IRPF
Ativos	Empresas com participação societária	Quantidade de empresas com participação, CNPJ, Razão Social, Data Abertura, Município, UF, Situação, Qualificação, Participação.
	Informações de empresas com participação societária	CNPJ Razão Social, Ramo de Atividade, Participação dos Sócios, Consulta ao CEIS, Consulta ao CNEP.
Processos judiciais e extrajudiciais	Totalizadores de processos judiciais e extrajudiciais, (sem limite de quantidade de ocorrências)	Total e dados de Processos junto às instâncias Judiciais e junto ao TCU e à Comissão de Valores Mobiliários, CVM.

4.10.33. A análise dessas informações deve considerar, minimamente, as seguintes bases de dados externas, demonstrando a efetividade ou falha na consulta.

	Nome da base de dados externa	Endereço virtual (site)
Litígios	Jus Brasil	www.jusbrasil.com.br
	Superior Tribunal de Justiça	www.stj.gov.br
	Superior Tribunal Militar	www.stm.gov.br
	Supremo Tribunal Federal	www.stf.gov.br
	Justiça Federal	www.jf.gov.br
	Tribunal Superior do Trabalho	www.tst.gov.br
	Tribunal Superior Eleitoral	www.tse.jus.br
	Tribunal Regional Eleitoral	Estados da Federação
	Tribunais Estaduais	Sites de todos os TJ, TRF e TRT
Governo	Secretaria de Defesa Econômica	www.mj.gov.br

	Câmara Legislativa	www.camara.gov.br
	Senado Federal	www.senado.gov.br
	Transparência Brasil	www.portaltransparencia.gov.br
	Ministério Público Federal	www.mpf.mp.br
	Partidos Político	Diretórios Municipal, Estadual e Nacional
	Tribunal de Contas da União	https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/
	Conselho Nacional de Justiça	http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form
Regulatório Econômico	FGTS	https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/EgeCFSCriteriosPesquisa.asp
	Receita Federal do Brasil	www.receita.fazenda.gov.br
	Banco Central	https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/
	Cons. Adm. de Defesa Econômica	www.cade.gov.br
	Comissão de Valores Mobiliários	www.cvm.gov.br
	COMPROT – SEAE	http://comprot.fazenda.gov.br/e-gov/default.asp
	CADIN Estadual SP	http://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/Pages/CadinPubConsulta.aspx
Mídia Nacional	Exame	portalexame.abril.com.br
	Veja	vejaonline.abril.com.br
	Diário do Comércio	www.diariodocomercio.com.br
	Estadão	www.estadao.com.br
	Folha	www.folha.uol.com.br

ISTOÉ	www.istoe.com.br
Valor Econômico	www.valor.com.br

4.11. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.11.1. Não se aplica, haja vista que se trata de contratação de solução que disponibilizará o acesso a ferramenta por meio da quantidade de usuários especificadas no quadro **2.5. de Bens e serviços** que compõem a solução, com exceção em caso de elaboração de alguma API deverá ser entregue projeto.

4.12. **Requisitos de Implantação**

4.12.1. Será descrito no **item 6.2. Realização da reunião inicial**, do TR.

4.13. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.13.1. **Garantia Técnica**

4.13.1.1. Esse requisito tem por finalidade central buscar garantir que a empresa CONTRATADA entregue serviços com alto nível de qualidade, uma vez que ela própria será responsável por corrigir todas as falhas em seus produtos enquanto perdurar sua relação contratual com a área requisitante.

4.13.1.2. Caso seja necessária a indisponibilidade da solução no período de disponibilidade mínima indicado, a CONTRATANTE deverá ser informada com 48 horas de antecedência.

4.13.1.3. Deverá estar disponível aos usuários um relatório mensal de consultas, como forma de criar registros e memórias para uma contratação futura, com a finalidade de medir o volume de consultas do CONTRATANTE visando a economicidade.

4.13.1.4. Prover logs mensais de acesso a serem enviados para o e-mail da CGINT, no período de duração contratual.

4.13.2. **Garantia Contratual**

4.13.2.1. CONTRATADO prestará garantia contatual, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência, em atendimento ao item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do global da Avença.

4.13.2.2. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital.

4.14. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.14.1. A CONTRATADA deverá garantir que todos os profissionais envolvidos na execução do contrato tenham conhecimentos amplos acerca da solução.

4.14.2. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá solicitar a troca do profissional, quando identificar prejuízos ao bom andamento ou comprovada incapacidade técnica nos serviços contratados.

4.15. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.15.1. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato da área requisitante;

b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos dos serviços;

c) Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

d) Fiscal requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio; e

e) Preposto: funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

4.15.2. A gestão do contrato tem por objetivo não permitir a interrupção das atividades e assegurar sua retomada em tempo hábil, sem ocasionar possíveis prejuízos aos serviços contratados.

4.16. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.16.1. A implantação e customização da solução deve ser realizada através de projeto que siga as boas práticas em Gerenciamento de Projetos tais como PMBOK, Scrum, Métodos Ágeis, entre outros.

4.17. Outros Requisitos Aplicáveis

4.17.1. Não se aplica.

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 dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço(Anexo IV - Modelo de Ordem de Serviço SEI N° 9838734) ou de Fornecimento de Bens, de acordo com 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;
- 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. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.10. Fiscalizar os serviços executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que for entregue fora das especificações;
- 5.1.11. Fornecer à CONTRATADA as suas políticas de segurança da informação e de controle de acesso, bem como outras normas de segurança da informação;
- 5.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA; e
- 5.1.13. Submeter, previamente, a consultoria jurídica, para análise jurídica, todo e qualquer aditivo contratual.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à 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 à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 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. Fornecer os produtos e prestar os serviços em conformidade com às especificações fornecidas pela CONTRATANTE, bem como cumprir fielmente as obrigações definidas neste Termo de Referência;
- 5.2.9. Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de alocar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade necessários a execução do contrato;
- 5.2.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pelo contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.12. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 5.2.13. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 5.2.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 5.2.15. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 5.2.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.2.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços; e
- 5.2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

- 5.3.1. Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá realizar as atividades dentro do prazo e custos previstos, e nos casos onde houver alteração, deverá comunicar a CONTRATANTE com no mínimo 72 horas de antecedência, apresentando as justificativas necessárias a serem avaliadas.
- 6.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar os serviços realizados, afim de subsidiar a homologação por parte da CONTRATANTE.
- 6.1.3. A CONTRATADA deverá realizar a apresentação dos serviços realizados nas dependência sede da CONTRATANTE, em Brasília/DF, nos dias de semana úteis entre as 08:00 e 18:00, ou por meio alternativo a critério da CONTRATANTE.
- 6.1.4. A CONTRATANTE deverá homologar os serviços realizados pela CONTRATADA, assinando o Termo de Recebimento Provisórios e Definitivos. (Anexo V e Anexo VI SEI N° 9838734).
- 6.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente um relatório de consultas, contemplando, minimamente, o mês e ano de referência de emissão do relatório, descrição da consulta realizada com o respectivo usuário, dia e horário do registro. O relatório deverá contemplar em sua seção final o registro de totalizadores das consultas realizadas.
- 6.1.6. Durante o período de garantia, a CONTRATADA realizará o atendimento de suporte técnico para problemas relativos ao software, cuja garantia está sendo contratada por 36 meses.
- 6.1.7. No período de vigência do contrato de suporte e manutenção, a CONTRATADA deverá responder aos acionamentos de orientações em casos de problemas em programas, assistindo presencialmente ou remotamente, a critério da CONTRATANTE, o uso e configuração da solução, devendo fornecer informações sobre correções, ou a própria correção e nos casos dos defeitos não conhecidos, apresentar soluções de contorno dentro dos prazos estabelecidos.
- 6.1.8. Nos casos em que o software apresentar uma parada, bug, erro ou fique impossibilitado seu uso, a CONTRATANTE acionará a CONTRATADA que deverá proceder com a manutenção e agendar uma data para a execução e resolução do problema.
- 6.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que ocorrer, novas versões, informações sobre correções e/ou a própria correção/versão, **sem custo para a CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato.
- 6.1.10. A CONTRATANTE deverá ser notificada com antecedência sempre que uma versão for descontinuada, e a CONTRATADA deverá apresentar a nova versão sem ônus à CONTRATANTE.
- 6.1.11. Em caso de situações emergenciais a CONTRATADA poderá ser acionada para atendimento fora do horário especificado no item supracitado.
- 6.1.12. Será aberto um chamado para cada problema reportado. A abertura do chamado na CONTRATADA pela CONTRATANTE poderá ser realizada por meio de telefone (com número do tipo "0800" caso a Central de Atendimento esteja fora de Brasília-DF) e/ou WEB.
- 6.1.13. Os prazos para atendimento de chamados serão mensurados conforme a severidade e serão considerados a partir da hora em que o chamado é aberto pela CONTRATANTE, recebendo da CONTRATADA uma identificação para acompanhamento, controle e histórico.
- 6.1.14. No atendimento aos chamados técnicos abertos, deverá ser disponibilizado suporte personalizado por um Analista designado.
- 6.1.15. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término do atendimento se dará com a disponibilidade do recurso/serviço para uso em perfeitas condições de funcionamento.
- 6.1.16. Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações, como anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço, versão do software utilizada e severidade do chamado.
- 6.1.17. A CONTRATADA deverá considerar os níveis de severidade da tabela abaixo para avaliar a criticidade dos problemas reportados e nortear o início das ações para solução. O tempo de posicionamento e resposta devem atender aos requisitos previstos no item **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**.

Crítica	Função não pode ser usada e não há um paliativo.
Elevada	

	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo.
Média	Função pode ser usada com poucas restrições.
Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação.

6.1.18. Todos os chamados serão controlados por sistema pela CONTRATADA.

6.1.19. A CONTRATADA após realização dos serviços de garantia deverá apresentar um Relatório de Solução do chamado, contendo, minimamente, identificação única do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, cálculo do tempo utilizado desde a abertura até o término do atendimento em horas, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, usuário requisitante do chamado, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado por responsável da CONTRATANTE.

6.1.20. O tempo do início de atendimento do chamado técnico deverá ser de acordo com a Tabela de Severidade do Chamado abaixo, e contado a partir da data e hora de abertura do chamado.

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO			
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	TEMPO DE INÍCIO DE ATENDIMENTO
1 - Crítica	Função não pode ser usada e não há um paliativo.	Prazo: em horas úteis	Em até 02 (duas) horas
2 - Elevada	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo.	Prazo: em horas úteis	Em até 04 (quatro) horas
3 - Média	Função pode ser usada com poucas restrições.	Prazo: em horas úteis	Em até 08 (oito) horas
4 - Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação.	Prazo: em horas úteis	Em até 24 (vinte e quatro horas)

6.1.21. Após o início do atendimento, o tempo de solução do problema deverá ser de acordo com a Tabela de Solução do Chamado, não devendo ultrapassar os prazos estabelecidos para as respectivas severidades, contados a partir da abertura do chamado técnico.

TABELA DE SOLUÇÃO DO CHAMADO			
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	TEMPO DE RESPOSTA
1 - Crítica	Função não pode ser usada e não há um paliativo.	Prazo: em horas úteis	Em até 08 (oito) horas
2 - Elevada	Função pode ser usada com restrições severas ou procedimento paliativo.	Prazo: em horas úteis	Em até 24 (vinte quatro) horas
3 - Média	Função pode ser usada com poucas restrições.	Prazo: em horas úteis	Em até 72 (setenta e duas) horas
4 - Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação	Prazo: em horas úteis	Em até 7 (sete) dias

6.1.22. Em hipótese alguma haverá pagamento de horas extras por parte do DNIT, mesmo em virtude de um canal 0800 disponibilizado.

6.1.23. Disponibilidade de novas fontes, inclusive não mencionadas no item (fonte públicas, privadas e pagas) devem ser inseridas durante todo o período de vigência contratação da ferramenta, sem adição de custos para o DNIT.

6.1.24. A indisponibilidade de alguma fonte, só será aceita desde que esteja indisponível a todo e qualquer órgão ou fornecedor, deverá ser apresentada justificativa com a devida comprovação, além de ser devidamente aceita e investigada pelo DNIT, caso contrário incidirá em multa de 0,2% do valor anual do contrato para cada fonte indisponível.

6.1.25. Os relatórios mensais por parte do integrante requisitante informarão se foi atendido com sucesso os acessos.

6.1.26. **O início da capacitação/treinamento deverá ser oferecido em até 30 dias corridos da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço específica para esse fim(Anexo IV - Modelo de Ordem de Serviço - SEI N° 9838734), podendo ocorrer em data posterior, a critério do DNIT.**

6.2. Realização da Reunião Inicial

6.2.1. A CONTRATADA realizará uma **Reunião Inicial** junto a CONTRATANTE, com prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, para levantar os requisitos necessários a implantação e customização da solução. Devem participar dessa reunião, no mínimo, o **Preposto** da CONTRATADA, o gestor e os fiscais do contrato. A pauta da Reunião Inicial deverá contemplar os seguintes pontos:

6.2.1.1. A CONTRATADA apresentará o Preposto;

6.2.1.2. A CONTRATADA poderá apresentar eventuais dúvidas e eventuais necessidades em relação a implantação da solução, a serem dirimidas pela CONTRATANTE.

6.2.2. Como resultado da **Reunião Inicial** será elaborada uma ata que deverá ser assinada e aprovada por todos os participantes. Caso os representantes da empresa, neste momento, já possuam o certificado digital, a ata e o contrato serão assinados eletronicamente. Caso contrário, far-se-á a assinatura manualmente ou por acesso externo ao SEI.

6.2.3. A CONTRATADA deverá manter isenção e neutralidade em relação à proposta de ajustes para customização, convergindo para a solução mais adequada à CONTRATANTE.

6.2.4. A CONTRATADA deverá enviar após a **Reunião Inicial** à CONTRATANTE um **Plano de Implantação**, em até **10 (dez) dias úteis**, que consistirá, minimamente em:

a) Um Cronograma de Implantação e Customização da Solução, com prazos e responsabilidades definidas.

b) Uma Matriz de Riscos contendo os riscos inerentes à Implantação e Customização da Solução.

c) Procedimento de Implantação, Customização e Testes a serem realizados para o pleno funcionamento, em perfeitas condições de operação pelas Áreas Requisitantes da Solução.

6.2.5. O Cronograma de Implantação e Customização poderá ser alterado por motivos de força maior, mudança de escopo ou de novos prazos acordados entre as partes, devendo a CONTRATADA enviar à CONTRATANTE, um novo Plano de Implantação, em até 10 (dez) dias úteis, após as solicitações de mudança, contemplando, minimamente, os mesmos itens constante no item anterior. Dessa forma a CONTRATADA deverá elaborar uma nova Ordem de Fornecimento com os custos totais do serviço a ser realizado.

6.2.6. A CONTRATADA deverá utilizar *logins* e *passwords* unificados em todos os módulos oferecidos pela solução, sem replicação de usuários, sendo estes definidos pelo usuário administrador da CONTRANTE.

6.2.7. A CONTRATADA deverá definir os métodos de conversão e/ou formatação necessária para integração dos dados da solução, com aprovação prévia da CONTRATANTE.

6.2.8. A CONTRATADA juntamente com a CONTRATANTE definirão os requisitos de customização da solução necessários para adequação às necessidades das áreas requisitantes, sendo realizados através de um levantamento de informações.

6.2.9. A CONTRATANTE deverá homologar as customizações realizadas pela CONTRATADA conforme os requisitos de customização da solução necessários para adequação às necessidades das áreas requisitantes, sendo neste momento aceito para ser utilizado em produção.

6.2.10. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por providenciar a integração de dados de sistemas conforme necessidade formalmente demandadas pela CONTRATANTE, onde as integrações serão executadas com quantitativos sob demanda previstos nessa contratação como Serviços Técnicos Eventuais, medidos através de hora.

6.3. Estratégia de continuidade dos serviços em caso de interrupção contratual (**Plano de Transição Contratual**)

6.3.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA deverá assinar o Termo de Encerramento (Anexo VIII - Termo de Encerramento do Contrato, SEI N°9838734) e obrigar-se-á a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro por ela designada, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento.

6.3.2. A transição contratual deverá ser orientada por um **Plano de Transição Contratual** com duração não inferior a **3 (três) meses**, o qual será elaborado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE, **sem custos adicionais para a CONTRATANTE**.

6.3.3. O **Plano de Transição Contratual** deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição de conhecimento, documentação, scripts de atendimento e serviços sem interrupção ou efeito adverso (dentre elas identificação das bases consultadas, lições aprendidas, roteiros técnicos, detalhamento das regras de negócio da CONTRATANTE que interfiram no objeto da contratação, incluindo um programa de treinamento composto por *workshops* temáticos, levando em consideração os principais serviços, riscos, impedimentos, situação atual, entre outras informações que colaborem para a passagem do conhecimento para outra empresa. Devendo entregar toda documentação técnica produzida ao longo da execução do contrato, planos de projeto e implantação, não se exaurindo aos itens mencionados, surgindo outros a CONTRATANTE poderá apresentar para que sejam inseridos no plano.

6.3.4. A CONTRATADA deverá manter os canais de suporte enquanto estiver no período do Plano de Transição.

6.3.5. A CONTRATADA deverá comparecer as instalações da CONTRATANTE, caso solicitado.

6.3.6. Deverá também atentar-se para as atividades definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, e suas atualizações.

6.3.7. O **Plano de Transição Contratual**, deverá conter minimamente:

6.3.7.1. Cronograma com atividades, prazos e responsabilidades definidas.

6.3.8. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do **Plano de Transição Contratual**, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE (ou empresa por ele designado), devendo este ser **previamente aprovado**.

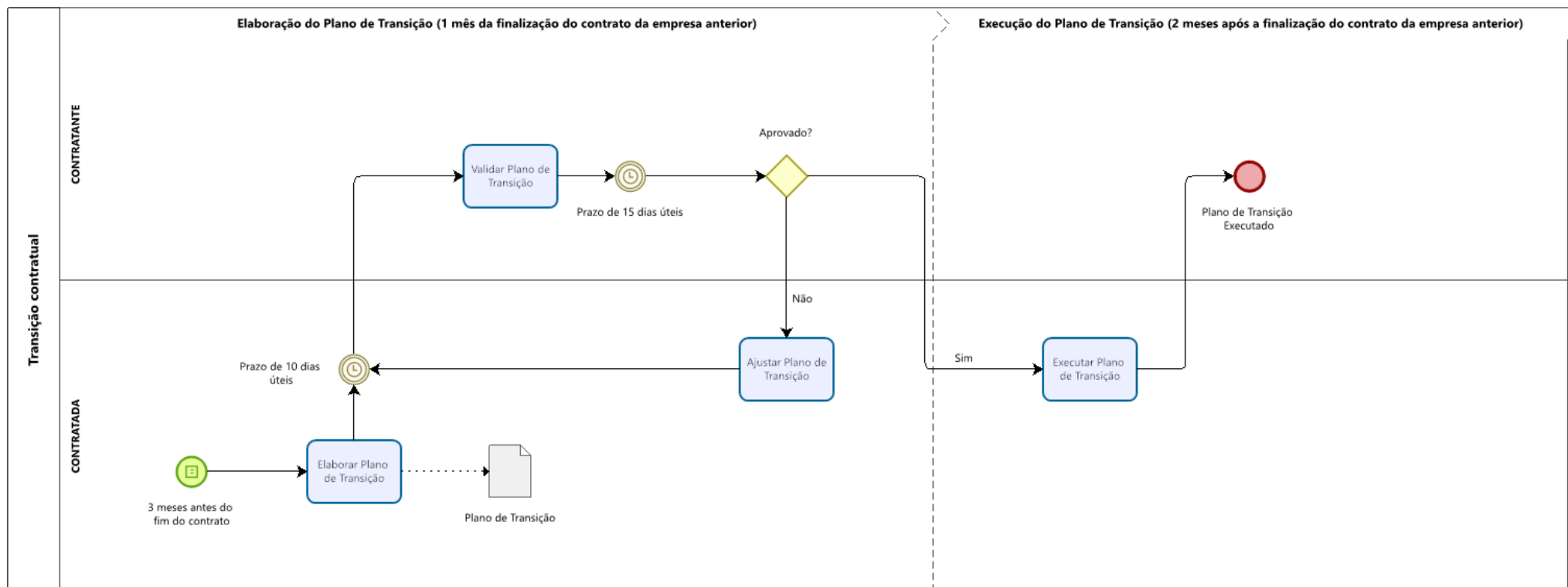
6.3.9. As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica da CONTRATANTE, seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.

6.3.10. O conhecimento, a critério da CONTRATANTE, será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA.

6.3.11. A CONTRATANTE poderá indicar recursos humanos adicionais à CONTRATADA, que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no **Plano de Transição Contratual**.

6.3.12. A elaboração e a execução do **Plano de Transição Contratual** ocorrerão sem prejuízo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pela CONTRATANTE.

- 6.3.12.1. O plano de transição contratual inicia com a etapa elaboração do plano, que terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis para elaboração e entrega pela CONTRATADA para validação por parte da CONTRATANTE, deverá constar tudo que for necessário para o correta transição e funcionamento das ferramentas/serviços.
- 6.3.12.2. A etapa de validação do plano será realizada pela CONTRATANTE e deverá ser realizada em até 15(quinze) dias úteis. Não havendo ajustes, a contagem da execução da Transição Contratual entre as empresas (antigo contrato e novo contrato) deverá ser realizada no tempo restante, não ultrapassando os 3 (três) meses em sua totalidade.
- 6.3.12.3. A elaboração do Plano de Transição deverá ser iniciada 01 (um) mês antes do término do contrato. Caso seja identificado que é necessário um tempo maior do que o estimado no item acima, deverá estar descrito no plano, sendo previamente acordado entre as partes.
- 6.3.12.4. Todas as operações, atividades que contemplam o item (**Plano de Transição Contratual**) não terão custos adicionais para o DNIT.
- 6.3.12.5. A CONTRATADA está sujeita à sanção caso não promova adequadamente a transferência de conhecimento ou se seus representantes e/ou funcionários não cooperem, ou retenham qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços.
- 6.3.12.6. Em caso da CONTRATANTE identificar que não haverá necessidade de elaboração e execução do Plano de Transição Contratual, ela deverá expressar formalmente, desobrigando a CONTRATADA de realizar essas atividades.



6.4. Penalidades por descumprimento dos Níveis de Serviço

6.4.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que poderá utilizar-se da contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, em consonância com as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

6.4.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade das empresas contratadas pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

6.4.3. A avaliação da qualidade e da adequação do fornecimento dos produtos/serviços ocorrerá a cada entrega prevista e será realizada juntamente pelos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato com base nos indicadores definidos neste documento, a partir dos registros das demandas mantidos pela CONTRATANTE.

6.4.4. Para avaliar a qualidade do fornecimento dos produtos/serviços, a CONTRATANTE poderá utilizar os registros gerados por outras empresas contratadas.

6.4.5. Pelo descumprimento dos níveis de serviços acordados, a CONTRATADA sofrerá glosas escalonadas tendo como base o **valor total anual** do contrato, a menos que haja justificativa formal apresentada pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE. Devem ser tomadas demais medidas administrativas em caso de descumprimento recorrente dos níveis de serviço acordados:

Crítica	glosa de 0,50% do valor total anual do contrato por hora ou fração de hora de atraso.
Elevada	glosa de 0,40% do valor total anual do contrato, por hora ou fração de hora de atraso.
Média	glosa de 0,25% do valor total anual do contrato, por hora ou fração de hora de atraso.
Baixa	glosa de 0,10% do valor total anual do contrato, por hora ou fração de hora de atraso.

6.5. Caso a CONTRATADA apresente 15 (quinze) ocorrências anuais em qualquer nível de severidade que descumpram os **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**, ocorrerá o desconto de 10% sobre o **valor total anual** do contrato, considerando esse item qualidade de entrega a CONTRATANTE.

6.6. Em caso de a atingir o limite estabelecido no item anterior, será reiniciada a contagem para o desconto de 10% sobre o **valor total anual** do contrato.

6.7. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.7.1. Deverá ser fornecido suporte e manutenção ao quantitativo de produtos e licenças definido no item “2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC”.

6.8. **Mecanismos formais de comunicação**

6.8.1. A comunicação formal ocorrerá por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), devendo a contratada providenciar junto ao DNIT um usuário externo para o preposto, visando possibilitar o peticionamento de documentos e correspondências direcionadas à CGTI.

6.8.2. O cadastramento de que trata o parágrafo anterior pode ser realizado no endereço: <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/portais-tematicos/dnit-sem-papel>.

6.8.3. Será adotado Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens, com o objetivo de demandar a CONTRATADA o fornecimento do itens, objeto deste contrato.

6.9. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

6.9.2. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos APÊNDICES a este termo I e II respectivamente.

6.9.3. Os termos de compromisso e manutenção de sigilo e de ciência servirão de aceite para a CONTRATADA no que diz respeito ao conhecimento e uso da POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES DO DNIT (POSIC), disponível em <https://www.gov.br/dnit/pt-br/composicao/comites/comite-gestor-de-sic/comite-gestor-de-seguranca-da-informacao/PoSICPoliticadeSeguranadaInformaoeComunicaoV2.0.pdf/view>.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. A CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato e pelo atesto quanto à aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços contratados.

7.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos bens e pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos, físicos e tecnológicos inerentes ao escopo da contratação.

7.3. **Critérios de Aceitação**

7.3.1. Iniciada a prestação dos serviços (fornecimento, disponibilização e instalação das licenças), será atestado:

- 7.3.1.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante emissão do Termo de Recebimento Provisório, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da disponibilização e instalação das licenças objeto desta contratação. A emissão do Termo de Recebimento Provisório está condicionada à verificação da entrega em características e quantidades no contrato, bem como em conformidade com o Edital e a proposta da CONTRATADA
- 7.3.1.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a conferência e avaliação funcional dos softwares que compõem a solução, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.3.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

7.3.3. A recusa parcial ou total será oficiada à CONTRATADA pela CONTRATANTE;

7.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

7.3.5. Na hipótese de o termo de recebimento provisório ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, procedidos dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados;

7.3.6. A aceitação definitiva dar-se-á após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

7.3.7. **Serviço Técnico Especializado (STE)**

7.3.8. O serviço técnico especializado contemplará todo serviço de aperfeiçoamento de relatório, customizações, trabalhos relativos a elaboração de cruzamento de informações que contemple as bases especificadas (públicas, privadas e pagas) bem como bases internas do DNIT. Não se exaurindo aos termos apresentados nesta cláusula.

7.3.9. Este serviço envolverá entrega de produto com a quantidade de horas gastas para confecção de cada solicitação, é indispensável apresentação de relatório específico que demonstre a complexidade, a quantidade de dados envolvidos e de banco de dados utilizados, bem como qualquer outra informação solicitada pelo DNIT.

7.3.10. Foi realizado uma consulta pública e obtido uma lista, validada com setor requisitante, em formato de catálogo com os serviços, a quantidade de horas e o produto predefinidos que contempla o item serviço técnico especializado, com base em sua experiência de mercado.

ITEM SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO			
ID	Serviço/Atividade	Quantidade de horas	Produto

7.3.11. A aceitação para o item Serviço Técnico Especializado, deverá passar por avaliação da unidade requisitante apontando se o produto ATENDE, NÃO ATENDE ou ATENDE PARCIALMENTE a solicitação.

7.3.12. Deverá ser entregue o Arquivo digital de planilha eletrônica com a compilação dos dados obtidos nas pesquisas, cotejo e cruzamento dos diversos conjuntos de informações;

7.3.13. Identificação dos cenários de conexão que possam indicar potenciais conflitos de interesses; e

7.3.14. A apuração se dará por meio da apresentação de um Relatório de Comprovação de Serviço Prestado a ser entregue ao DNIT, contendo a comprovação do serviço realizado.

7.3.15. A empresa contratada deve estar disponível para esclarecimentos sobre os produtos entregues, que permita ao DNIT solicitar esclarecimentos em horário comercial e/ou consultar o andamento de suas solicitações em caso de ATENDE PARCIALMENTE a empresa deverá realizar a correção.

7.3.16. Em caso de status NÃO ATENDE, não deverá proceder para pagamento.

7.3.17. **Treinamento**

7.3.18. Para a completa aceitação do treinamento, os participantes deverão pontuar o treinamento com SATISFEITO.

7.3.19. O aceite ao treinamento se dará mediante a qualidade do treinamento, cada participante pontuará o treinamento a respeito dos itens: atendimento a carga horária, abordagem de todas as funcionalidades da ferramenta, conteúdo, deixando registrado em relatório para que possa proceder com pagamento, desde que seja por cada participante pontuado como ATENDIDO ao propósito e SATISFEITO.

7.3.20. O treinamento poderá ser solicitado pelo DNIT durante a vigência do contrato e sempre que atualizada a ferramenta.

7.3.21. Caso o treinamento seja pontuado pela metade dos participantes como NÃO ATENDIDO e INSATISFEITO, estes deverão elaborar os pontos de melhoria e abordagens que deverão ser feitas, assim a empresa deverá refazer o referido treinamento com os itens mencionados pelos participantes.

7.4. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.4.1. O procedimento de validação e testes do início da prestação dos serviços (fornecimento da licença) ocorrerá através da constatação da concessão, instalação, customização e ativação do produto no CONTRATANTE, bem como demonstração inicial de como o CONTRATANTE deverá realizar a abertura de tickets de atendimento e suporte técnico, bem como a indicação do período de validade dos serviços no site do CONTRATADO.

7.5. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

- 7.5.1. A CONTRATADA deverá manter a solução disponível, no mínimo, em regime de 24x5, de segunda a sexta(horário comercial);
- 7.5.2. A CONTRATADA deverá garantir a integridade dos dados extraídos de bases públicas.
- 7.5.3. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e atualização dos dados das bases disponibilizadas de forma a prevenir a ocorrência de distorções (erros) que comprometam a confiabilidade das consultas.
- 7.5.4. Caberá aos usuários da Solução apontar, relatar e documentar as inconsistências de dados relevantes com o propósito de auxiliar o fiscal do contrato quanto à comprovação do atendimento ao limite descrito no subitem anterior.
- 7.5.5. A CONTRATADA deverá iniciar as ações de suporte para solução dos problemas reportados, no tempo previsto na tabela abaixo conforme os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de posicionamento e o tempo de resposta:
- 7.5.6. O início do atendimento de um chamado está descrito no item 6.1.20 e o tempo de resposta descrito no item 6.1.21 em Rotinas de execução.
- 7.5.7. Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável do DNIT e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento.

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

- 7.6.1. Para o eventual descumprimento contratual e/ou porventura, de conduta ilícita, a fim de se identificar os pressupostos caracterizadores da infração e a precisa extensão da penalidade cabível, serão incluídas no edital as Sanções passíveis de serem aplicadas, em conformidade com o que dispõe a Instrução Normativa Nº 06, de 24 de Maio de 2019, e suas alterações, e demais disposições da legislação vigente.
- 7.6.2. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza monetária e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.6.3. Poderá a CONTRATADA ainda responder por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do artigo 416, do Código Civil.
- 7.6.4. O fornecedor que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, seja licitante ou contratada, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e ampla defesa, estarão sujeitos às seguintes penalidades, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e nos termos da Instrução Normativa Nº 06, de 24 de Maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, Pág. 27, do dia 28 de maio de 2019, e suas alterações:
- Advertência;
 - Multa;
 - Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, na esfera federal;
 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos casos previstos no art.7º da Lei nº 10.520/2003 (Pregão) e art. 47 da Lei nº 12.462/2011 (RDC); e
 - Declaração de inidoneidade.
- 7.6.5. A sanção de multa poderá ser cumulada com apenas uma das sanções previstas no item anterior "a", "c", "d" e "e" deste artigo, observados o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, salvo disposição em contrário.
- 7.6.6. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.
- 7.6.7. Nos casos das sanções previstas na Instrução Normativa Nº 06, de 24 de Maio de 2019 deverão ser observadas as especificidades das legislações vigentes.
- 7.6.8. As sanções previstas nas alíneas "c" e "e", poderão ser aplicadas, conforme previsão legal contida no art. 88 da Lei nº 8.666/1993, aos fornecedores ou aos profissionais que:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.6.9. Na aplicação das sanções administrativas de que trata esta instrução, a autoridade administrativa levará em conta a conduta praticada e a intensidade do dano provocado e segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- 7.6.10. A **Advertência** é o aviso por escrito, emitido a CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do contrato e será expedida pelas autoridades indicadas no artigo 13 da Instrução Normativa Nº 06, de 24 de maio de 2019.
- 7.6.11. A **Multa** no âmbito do contrato poderá ser:
- De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:
 - 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre aparte inadimplida;
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.
 - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:
 - 0.33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 1 (um) mês;
 - 0.66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do CONTRATANTE.
- 7.6.12. A multa aplicada pela autoridade competente deverá ser formalizada mediante apostilamento contratual, na forma do artigo 65, §8.º da Lei n.º 8.666/1993 e será executada mediante:
- Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

- b) Desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- c) Desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- d) Procedimento judicial.

7.6.13. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato (ICTI) ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços (IGP-M), ou aquele que vier a substituí-lo.

7.6.14. A atualização pelo índice previsto no parágrafo anterior, será aplicada até a primeira GRU emitida após decisão definitiva.

7.6.15. Em caso de inadimplência da GRU, prevista no item anterior, em observância ao disposto na Nota nº 19/2011/DIGEVAT/CGCOB/PGF da Advocacia Geral da União - AGU, será aplicada a seguinte regra:

- a) A partir do 1º dia de atraso correrá multa de mora de 0,33%, por dia de atraso, limitado ao percentual de 20%; e
- b) A partir do 1º dia do mês subsequente a data de vencimento, começará a aplicar a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, sendo aplicadas cumulativamente com a multa moratória.

7.6.16. O pagamento da importância devida poderá ser parcelado, mediante autorização da Diretoria Executiva, desde que o processo não tenha sido remetido para cobrança judicial, observando-se ainda o disposto na Instrução Normativa, que versa sobre a matéria, em vigência, à época, do pedido de parcelamento.

7.6.17. A **Sanção de Suspensão** consiste no impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com o DNIT, pelo prazo que esta autarquia fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida conforme art. 27 da IN 06/2019.

7.6.18. Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, as licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, respeitando a razoabilidade e proporcionalidade, e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;
- c) Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;
- e) Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.6.19. Submete-se à mesma sanção a licitante ou CONTRATADA, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/2011, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

7.6.20. A **Declaração de Inidoneidade** é a sanção aplicada ao licitante ou CONTRATADA, que os impede de 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.

7.6.21. A aplicação desta sanção é de competência exclusiva do Ministro de Estado, no âmbito federal, conforme previsão legal no art. 86, §3º da lei nº 8.666/1993, art. 47, §2º da Lei nº 12.462/2011 e art. 9º da Lei nº 10.520/2002, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

7.6.22. Em caso de subcontratação irregular, a CONTRATADA estará sujeita à rescisão contratual, em conformidade com o art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.7. Do Pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados do ateste pelo Fiscal Técnico responsável pelo recebimento da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.7.2. A Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA será acompanhada da verificação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on line" no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais. Nos casos de impossibilidade de acesso ao SICAF, a CONTRATADA deve proceder a consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao ateste e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto e exclusivamente por meio de petição eletrônica pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CONTRATANTE, utilizando a funcionalidade de Peticionamento de Processo Novo e o tipo de processo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento".

7.7.4. Para que o petição eletrônico seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro como **Usuário Externo no SEI** do CONTRATANTE liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "*Clique aqui para continuar*" na página de Acesso Externo do SEI, de acordo com o seguinte passo a passo:

- a) O **usuário externo** deve realizar o pré-cadastro e seguir as instruções contidas na seguinte página: https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0
- b) **Durante o período de pandemia ocasionada pela COVID-19**, deve enviar a documentação assinada com **certificado digital**, para o e-mail: protocolo.terreo@dnit.gov.br
- c) Se na época, a situação de pandemia já estiver **encerrada**, o usuário deverá protocolar os documentos presencialmente no protocolo do DNIT.

7.7.5. Caso a CONTRATADA não tenha procedido ao mencionado cadastro para realizar o petição eletrônico, não será possível a realização do ateste.

7.7.6. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 7.7.7. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, estes serão restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias no prazo de 05 (cinco) dias, sendo devolvidos no mesmo prazo.
- 7.7.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 7.7.9. A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência.
- 7.7.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, conforme preconiza a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{EM}{365} \times N \times VP$$

onde:
 I = Índice de atualização financeira;
 TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela em atraso.

7.8. Da garantia contratual

- 7.8.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666 de 1993, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
- 7.8.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 7.8.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total dos itens que exigem garantia por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 7.8.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei no 8.666, de 1993.
- 7.8.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG no 5/2017.
- 7.8.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 7.8.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.8.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.8.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 7.8.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 7.8.11. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.8.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.8.13. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.8.14. Será considerada extinta a garantia:
- Com a devolução da apólice, carta fiança bancária ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato; e

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h.2" do subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

7.8.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

7.8.16. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor da contratação, conforme formação de preço médio em pesquisa nos editais constante no Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 8695305), será de aproximadamente **R\$ XXX.XXX.XXX,XX (DESCRIÇÃO DO PREÇO)** para os 36 (trinta e seis) meses de vigência contratual, conforme detalhado na tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor unitário Máximo em 36 meses	Valor Total do Item em 36 meses	Valor Total do Grupo em 36 meses	Valor Total da Contratação em 36 meses
1	1	Contratação de Solução (<i>Background Check</i>) de conformidade e integridade baseada em análise de vínculos de pessoas e empresas, na modalidade SaaS (Software as a Service), com acessos de usuários nomeados, sem limite de consultas, emissão de relatórios e com suporte técnico para 36 (trinta e seis) meses.	8	Assinatura	R\$ 414.931,50	R\$ 3.319.452,00		
	2	Treinamento de capacitação para uso da ferramenta (presencial), com material digital.	40	Hora				
	3	Serviços Técnicos Eventuais (Customizações, Relatórios Customizados, Cruzamentos e etc.)	240	Hora				

8.2. Para se determinar o valor máximo estimado dos serviços, foram utilizados os parâmetros para pesquisa de preços constantes na **Instrução Normativa nº 73/2020**, descritos no ETP (Estudo Técnico Preliminar - ETP Digital SEI nº 8695305).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2021/2022, a cargo do DNIT:

- Fonte - **0100**;
- Programa de trabalho: **26.126.2126.15P7.0001** e **26.126.0032.218T.0001**;
- Elemento de Despesa: **44.90.40.05** e **44.90.40.06**.

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade Máxima	Unidade de Medida	Valor Unitário Máximo Anual	Valor Total do Item Anual	Valor Unitário máximo período de 2022/2023	Aporte Total do Item período de 2022/2023	Valor Unitário máximo período de 2023/2024	Aporte Total do Item período de 2023/2024	Valor Unitário máximo período de 2024/2025	Aporte Total do Item período de 2024/2025	Valor Total do Item (36 meses)	Valor Total da Contratação
1 - Aquisição de software	1	Contratação de Solução (<i>Background Check</i>) de conformidade e integridade baseada em análise de vínculos de pessoas e empresas, na modalidade SaaS (Software as a Service), com acessos de usuários nomeados, sem limite de consultas, emissão de relatórios e com suporte técnico para 36 (trinta e seis) meses.	8	Assinatura	R\$ 138.310,50	R\$ 1.106.484,00	R\$ 138.310,50	R\$ 1.106.484,00	R\$ 138.310,50	R\$ 1.106.484,00	R\$ 138.310,50	R\$ 1.106.484,00	R\$ 3.319.452,00	R\$

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade Máxima	Unidade de Medida	Valor Unitário Máximo Anual	Valor Total do Item Anual	Valor Unitário máximo período de 2022/2023	Aporte Total do Item período de 2022/2023	Valor Unitário máximo período de 2023/2024	Aporte Total do Item período de 2023/2024	Valor Unitário máximo período de 2024/2025	Aporte Total do Item período de 2024/2025	Valor Total do Item (36 meses)	Valor Total da Contratação
	2	Treinamento de capacitação para uso da ferramenta (presencial), com material digital.	40	Horas										
	3	Serviços Técnicos Eventuais (Customizações, Relatórios Customizados, Cruzamentos e etc.)	240	Horas	80 horas Valor de 80 horas		80 horas Valor de 80 horas		80 horas Valor de 80 horas		80 horas Valor de 80 horas			

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por trinta e seis (36) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sessenta (60) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, dado que se trata de serviço continuado de utilização de programas de informática.

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

10.3. O início da vigência contratual se dará a partir da assinatura do contrato.

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. O objeto será contratado pelo preço ofertado, sendo reajustado anualmente de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme determina a Portaria no 6.432, de 11 de julho de 2018, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG. Esse índice deverá incidir sobre as contratações de soluções de Tecnologia da Informação -TI realizadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF.

11.3. 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 de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado no período exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.4. Os reajustes subsequentes ao primeiro, serão contados a partir dos efeitos financeiros do último reajuste e adotaram adotarão, no que couber, as normas internas que tratem do assunto.

11.5. 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.

11.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.11. O preço ofertado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei no 8.666/93.

11.12. O objeto será contratado pelo preço ofertado, sendo reajustado anualmente de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme determina a Portaria no 6.432, de 11 de julho de 2018, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG. Esse índice deverá incidir sobre as contratações de soluções de Tecnologia da Informação -TI realizadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002, o objeto pretendido enquadra-se como “BEM OU SERVIÇO COMUM” por apresentar “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

12.2. De acordo com os entendimentos estabelecidos na Nota Técnica nº 02/2008 SEFTI/TCU:

"Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão [...] Em geral, nem a complexidade dos bens ou serviços de tecnologia da informação nem o fato de eles serem críticos para a consecução das atividades dos entes da Administração descaracterizam a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens e serviços justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão."

- 12.3. Nessa senda, verifica-se que a contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 12.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
- 12.5. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital e contemplam:
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços; e
 - Declaração do licitante que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.6. Para os itens que compõem a contratação, a licitante deverá enviar proposta comercial que contenha os itens e quantidades listados no Termo de Referência.
- 12.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por Grupo.
- 12.8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.
- 12.9. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**
- 12.9.1. A presente contratação será realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em observância ao Decreto 10.024/2019, devido ao fato de que os bens e serviços serem considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02, além de os requisitos técnicos serem suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o bem e fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado, nos termos do Decreto nº 7.174/2010, enquadrando-se no conceito de **bem comum**.
- 12.9.2. Regime de Execução do contrato: Empreitada por Preço Unitário.
- 12.9.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “*ABERTO*”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com o intervalo mínimo de 0,5% entre os lances, em atendimento ao consignado no art. 32 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 12.10. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**
- 12.10.1. Considerando o teor dos Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 – TCU - Plenário, e discricionariedade da Administração, esclarecemos que o objeto da contratação não permitirá a participação de consórcio, sociedades cooperativas ou subcontratação, a fim de evitar potenciais riscos de restrição à competição.
- 12.10.2. Ademais, não será permitida a participação de empresas estrangeiras, pois os serviços não se enquadram como complexos e de grandes dimensões.
- 12.10.3. Isso posto, dadas as características do mercado, as empresas podem, sozinhas, participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto.
- 12.10.4. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- Prestados por empresas brasileiras;
 - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
 - Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
 - Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 12.10.5. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 12.10.6. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 12.11. **Organização da Proposta**
- 12.11.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, e conterão todos os elementos que influenciem no valor final da contratação, dentre os quais:
- Preços unitários, valor total e global da proposta, conforme disposto no instrumento convocatório;
 - O prazo de **validade da proposta** comercial não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura do certame licitatório;
 - A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo **menor preço global**.
- 12.11.2. Deverá ser numerada sequencialmente a fim de permitir maior agilidade no seu manuseio durante a conferência e o exame correspondente das informações e documentos.
- 12.11.3. A proposta de preço deverá ser assinada por proprietário, sócio ou preposto da licitante, com poderes para tal, instituídos em instrumento de procuração pública ou particular; tudo devidamente comprovado com a apresentação dos originais ou cópias autenticadas, inclusive do documento de identidade do outorgante e do outorgado, se for o caso.

- 12.11.4. Não será permitida a diferenciação do conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição constante neste Termo de Referência e resultado do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação da licitante.
- 12.11.5. A proposta deverá conter o número de telefone e o e-mail (correio eletrônico), onde poderão ser efetuados os contatos necessários durante o período de vigência do contrato.
- 12.11.6. É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.
- 12.11.7. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância ao estabelecido no instrumento convocatório.
- 12.11.8. Serão desclassificadas as propostas que:
- Contenham vícios ou ilegalidades;
 - Não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.
- 12.12. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**
- 12.12.1. A licitante deverá apresentar Certificado ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante forneceu, satisfatoriamente, bens e/ou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, cuja entrega ocorreu dentro do prazo, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas e quantitativas, comparação entre o objeto deste Termo de Referência e àquele fornecido.
- 12.12.2. Não será aceito certificado e/ou atestado emitido pela própria licitante.
- 12.12.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 12.12.4. Deverá(ão) ser obrigatoriamente emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 12.12.5. Deverá ser emitido em papel timbrado e conter:
- Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
 - Razão Social da Contratada;
 - Número e vigência do contrato, se for o caso;
 - Objeto do contrato;
 - Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
 - Local e Data de Emissão;
 - Identificação do responsável pela emissão do atestado, cargo, Contato (telefone e correio eletrônico); e
 - Assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- 12.12.6. Os documentos devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis.
- 12.12.7. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da CONTRATADA. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela CONTRATADA, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da CONTRATADA.
- 12.12.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, e à Qualificação Econômico-Financeira.

12.13. **Critérios para assinatura contratual**

- 12.13.1. O licitante deverá apresentar, até a assinatura do contrato, cópia autenticada de declaração demonstrando estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume superior ou igual ao demandado pelo CONTRATANTE em instituições governamentais ou privadas.

- 12.13.2. O documento apresentado pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem ao CONTRATANTE, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.
- 12.13.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 12.13.4. A assinatura do contrato se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informações do DNIT, com o cadastramento de usuário externo, conforme passos abaixo:
- O **usuário externo** deve realizar o pré-cadastro e seguir as instruções contidas na seguinte página: https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0
 - Durante o período de pandemia ocasionada pela COVID-19**, deve enviar a documentação assinada com **certificado digital**, para o e-mail: protocolo.terreo@dnit.gov.br
 - Se na época, a situação de pandemia já estiver **encerrada**, o usuário deverá protocolar os documentos presencialmente no protocolo do DNIT.
- 12.13.5. Deverá assinar e concordar com os termos que fazem parte deste Termo de Referência, ANEXOS SEI nº 9838734, (Anexo I - Termo de Compromisso Ético, Anexo II - Termo de Ciência, Anexo III - Termo de Confidencialidade da Informação e de Compromisso e Manutenção de Sigilo).
- 12.14. **Alteração subjetiva**
- 12.14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 12.15. **Participação de Consórcio e Sociedades Cooperativas**
- 12.15.1. Considerando o teor dos Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 – TCU - Plenário, e discricionariedade da Administração, esclarecemos que o objeto da contratação não permitirá a participação de consórcio, sociedades cooperativas ou subcontratação, a fim de evitar potenciais riscos de restrição à competição.
- 12.15.2. Ademais, não será permitida a participação de empresas estrangeiras, pois os serviços não se enquadram como complexos e de grandes dimensões.
- 12.15.3. Isso posto, dadas as características do mercado, as empresas podem, sozinhas, participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto.
- 12.15.4. Não serão aplicadas as regras de preferência previstas no Decreto no 7.174/2010, tendo em vista que o Sistema Eletrônico COMPRASNET não permite a aplicação de tal direito para os itens agrupados.
- 12.16. **Subcontratação**
- 12.16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, devido aos riscos sobre a fiscalização do contrato.
- 12.17. **Vistoria**
- 12.17.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.
- 12.17.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 12.17.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 12.17.4. As licitantes deverão realizar agendamento com a CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação por intermédio do telefone: (61) 3315-4630, endereço: St. de Autarquias Norte Q 3 Bloco A - Lot A, CEP: 70040-902 - Brasília-DF.
- 12.17.5. A não realização da vistoria, que é facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 12.17.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 12.17.7. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 12.17.8. Em virtude do atual cenário de pandemia (COVID-19), os licitantes deverão enviar e-mail para: cgti@dnit.gov.br para verificar a disponibilidade do agendamento da vistoria.
13. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**
- 13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº <XXX>, de <dia> de <mês> de <ano>.
- 13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.



MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF |