



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0072/2022-00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL À FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, POR 24(VINTE E QUATRO) MESES.

DADOS DO PREGÃO

DATA: 30/03/2022 – 10:00 h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.709.590,32 (UM MILHÃO, SETECENTOS E NOVE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

**DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO-GERAL DE CADASTRO E LICITAÇÕES
SAN Q.03 Bl. A - Ed. Núcleo dos Transportes – Mezanino Sul - Brasília –
DF
CEP: 70.040-902
<http://www.dnit.gov.br>
E-mail: cgcl.esclarecimentos@dnit.gov.br**

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO.....	2
2.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
3.	DO CREDENCIAMENTO	3
4.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	3
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
6	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
7	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMAÇÃO DE LANCES.	7
8	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	10
9	DA HABILITAÇÃO.....	12
10	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	18
11	DOS RECURSOS	19
12	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	19
13	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
14	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	20
15	DO TERMO DE CONTRATO.....	20
16	DO REAJUSTE	21
17	DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	21.
18	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	Erro! Indicador não definido.
19	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	22
20	DO PAGAMENTO	23
21	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	23
23	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	25
24	DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES.....25 Erro! Indicador não definido.
25	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	28
	ANEXO II – CATÁLOGO DE SERVIÇOS;.....	80
	ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA;.....	88
	ANEXO IV – TERMO DE ENCERRAMENTO;.....	90
	ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS;.....	91
	ANEXO VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E COMPROMISSO MANUTENÇÃO SIGILO;.....	96
	ANEXO VII – PERFIS PROFISSIONAIS;.....	100
	ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;.....	107

ANEXO IX – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;	108
ANEXO X – MODELO DE INFORMATIVO – CONSULTOR;	109
ANEXO XI – ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS;	111
ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA PREENCHIMENTO LICITANTES;	114
ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS;	135
ANEXO XIV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR;	136
ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO;	137
ANEXO XVI – TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO;	150
ANEXO XVII - TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (DNIT) Nº _____/20____	154

O Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 5.675, de 07 de outubro de 2021, da Diretoria-Geral, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 08 de outubro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa Vigente de Processo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/03/2022

Horário: 10:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – CATÁLOGO DE SERVIÇOS;
- ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA;
- ANEXO IV – TERMO DE ENCERRAMENTO;
- ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS;
- ANEXO VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E COMPROMISSO MANUTENÇÃO SIGILO;
- ANEXO VII – PERFIS PROFISSIONAIS;
- ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- ANEXO IX – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- ANEXO X – MODELO DE INFORMATIVO – CONSULTOR;
- ANEXO XI – ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS;
- ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA PREENCHIMENTO LICITANTES;
- ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS;
- ANEXO XIV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR;
- ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO XVI – TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO;
- ANEXO XVII - TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (DNIT) Nº _____/20____

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para a prestação de apoio técnico- operacional à fiscalização e gerenciamento de contratos de tecnologia da informação, por 24 (vinte e quatro) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. O regime de execução será por empreitada por preço global.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021/2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 26.126.2126.218T.001

Elemento de Despesa: 33.90.35.04

PTRES: 149619

2.2. Valor estimado ou valor máximo aceitável para contratação é de R\$ 1.709.590,32 (um milhão, setecentos e nove mil, quinhentos e noventa reais e trinta e dois centavos).

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º,

inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor global do item para 24 meses;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do

quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,

contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00(mil) reais.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. 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 prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:

7.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;

- 7.27.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.27.1.3. 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.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 9.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 9.4 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 9.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 9.5.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 9.5.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 9.5.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 9.5.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 9.5.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 9.5.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 9.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 9.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro
 - 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

- 8.11.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 8.11.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 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:
 - 9.1.1 SICAF;
 - 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
 - 9.1.3 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.
 - 9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.4 Será verificada a composição societária das empresas a serem contratadas, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para comprovar a inexistência de servidores do DNIT na relação de sócios.
- 9.1.5 Será verificada se a sociedade empresária foi constituída com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas após a aplicação da sanção e no prazo de sua vigência, assegurando contraditório e ampla defesa.
- 9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 4(quatro) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.11 **Qualificação Técnica:**

9.11.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, conforme o item 12.5 do Termo de Referência, por meio de:

9.11.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.2.2 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.2.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do item 4.20.22 do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 24(vinte e quatro) contados a partir da assinatura do Contrato podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos constantes no item 10.1 do Termo de Referência.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTE

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 As obrigações da Contratante são as estabelecidas neste Edital e anexos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do Pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, e ainda:

20.1.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar devidamente acompanhada das respectivas comprovações de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

20.1.2 O pagamento mensal fica condicionado a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- 21.1.2 apresentar documentação falsa;
- 21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5 não mantiver a proposta;
- 21.1.6 cometer fraude fiscal;
- 21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.8 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.9 Subcontratar parcela do objeto fora das condições previstas no edital ou sem autorização da CONTRATANTE. (aplicar a redação nos casos em que o edital prevê a subcontratação)

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de acordo com a Instrução Normativa vigente do DNIT sobre Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR;
- 21.4.3 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.3.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
- 21.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

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

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

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21.14 Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e nº 10.520, de 2002, Instrução Normativa vigente no DNIT sobre Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cgcl.esclarecimentos@dnit.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Autarquias Norte/ Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes, Brasília/DF, CEP: 70040902.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23 DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES

24.1 O DNIT, por intermédio da Portaria nº 5.843, de 6 de outubro de 2020, instituiu a Política Antifraude e Anticorrupção, que traz um conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinadas a orientar a prevenção de ocorrência de fraudes e atos de corrupção nas atividades conduzidas diretamente ou por meio de concessão.

24.2 As empresas participantes deverão tomar conhecimento da Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT que poderá ser acessada em seu sítio eletrônico oficial e através do seguinte link: <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/noticias/dnit-institui-politica-antifraude-e-anticorruptao>

24.3 Encontra-se anexo a este edital o Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT – ANEXO XVII. Esse Termo contribui para materializar o compromisso das partes para o cumprimento do exposto na Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

24.4 O DNIT, com amparo no artigo 42, incisos XIII e XIV, do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, regulamentador da Lei Anticorrupção brasileira, poderá conduzir due dilligence (diligências apropriadas em tradução livre) antes da contratação, visando a prevenção, redução e mitigação de riscos à corrupção e à fraude.

24.5 Na celebração do contrato, após a homologação do processo licitatório, o DNIT e a contratada deverão manifestar-se nos seguintes termos, em relação às ações antifraude e anticorrupção:

O DNIT e a CONTRATADA concordam que, durante a execução deste contrato, atuarão em conformidade com ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção e à fraude, em especial a Lei nº 12.846/2013 e ao Decreto nº 8.420/2015; e se comprometem a cumpri-los na realização de suas atividades, bem como se obrigam a não executar nenhum dos atos lesivos dispostos no artigo 5º da referida Lei.

A CONTRATADA declara que: tem conhecimento da Norma Brasileira ABNT NBR ISSO 37001 – Sistemas de gestão antissuborno; e:

- 1) não realiza, não oferece; e não autoriza:
 - a) qualquer pagamento ou promessa de pagamento como suborno;
 - b) entrega de presente(s);
 - c) concessão de entretenimento(s);

d) fornecimento ou pagamento de refeição(ões), hospitalidade(s) ou qualquer outra vantagem direta ou indireta para o uso ou benefício de qualquer funcionário do DNIT ou seus familiares; e.

A CONTRATADA declara conhecer as normas que combatem e proíbem atos anticoncorrenciais e de corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992) e a Lei Federal n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) – em conjunto, aqui denominadas “Leis Anticorrupção” – e se compromete a cumpri-las fielmente, por si, bem como por seus executivos, sócios, diretores, coordenadores, representantes, administradores e colaboradores, assim como exigir o seu fiel cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

A CONTRATADA declara e garante, durante a execução deste Contrato, que:

- 1) seus atuais sócios, administradores, controladores, dirigentes etc não ocupam cargo, emprego ou função no DNIT ou em empresa prestadora de serviço no DNIT;
- 2) seus atuais sócios, administradores, controladores, dirigentes etc não possuem parentesco, até o terceiro grau, com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, dentro da unidade administrativa do DNIT que promova a licitação ou com ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento do DNIT;
- 3) Nos demais casos de parentesco, até o terceiro grau, de seus atuais sócios administradores, controladores, dirigentes com qualquer ocupante de cargo, emprego ou função no DNIT, mesmo que transitoriamente e sem remuneração, declara que o parentesco não teve poder de influência na contratação;
- 4) Que eventual ex- ocupante de cargo, emprego ou função do DNIT que venha a integrar a CONTRATADA, seja na qualidade de administrador, sócio, controlador ou dirigente, tenha rompido seu vínculo com o DNIT há pelo menos 6 (seis) meses, obrigando-se a CONTRATADA a informar por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis ao DNIT qualquer nomeação de seus representantes em quaisquer das hipóteses elencadas.
- 5) manterá uma política ativa de compliance compatível com a natureza, o porte, a estrutura, a complexidade, o perfil de risco e o modelo do objeto aqui contratado.

O não cumprimento pela CONTRATADA da legislação anticorrupção e/ou disposto neste Contrato, durante a execução deste, será considerado infração grave e conferirá ao DNIT o direito de, agindo de boa-fé: 1) instaurar procedimento de apuração de responsabilidade administrativa, nos termos do Decreto nº 8.420 e da Instrução Normativa CGU nº 13/2019; e 2) rescindir o Contrato, após o devido processo legal, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para

o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

24.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

24.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico cgcl.esclarecimentos@dnit.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Autarquias Norte/ Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes, Brasília/DF, CEP: 70040902 nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Brasília, 16 de março de 2022.

Assinatura da autoridade competente

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na Contratação de Empresa para a prestação de apoio técnico-operacional à fiscalização e gerenciamento de contratos de Tecnologia da Informação, por 24 (vinte e quatro) meses.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Serviços que compõem a solução

ID	Descrição da solução	CATSER	Quantidade	Unidade	Valor Total para 24 (vinte e quatro) meses
1	Contratação de Empresa para a prestação de apoio técnico-operacional à fiscalização e gerenciamento de contratos de Tecnologia da Informação, por 24 (vinte e quatro) meses.	27260	1	4 Perfis	R\$ 1.709.590,32 (um milhão, setecentos e nove mil quinhentos e noventa reais e trinta e dois centavos)

2.2. A análise o perfil profissional adequado à contratação considerou as atividades realizadas pelo cargo, combinadas ao Catálogo de Serviços (**Anexo II**). Portanto, o aprofundamento da média salarial e funções será descrita no **Anexo - VII - Perfis Profissionais** e no **Anexo XI - Estimativa de Preços**.

2.3. Será necessário que as futuras licitantes prevejam, também, em seus custos a possibilidade de subcontratação de profissionais especializados, quando em seu quadro não houver profissional com esse conhecimento, devido a especificidade dos serviços que eventualmente sejam demandados. Esses serviços poderão ser demandados dentro dos limites legais de acréscimo e com autorização prévia.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O exercício dos papéis de planejamento, definição, coordenação, supervisão e controle das atividades de tecnologia da informação e comunicações é de responsabilidade dos servidores da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, no cumprimento de suas funções regimentais.

3.2. Para a execução dessas ações, a CGTI deve dispor de quadro de pessoal qualificado visando o desempenho das atribuições da área e o atendimento das necessidades das unidades integrantes do órgão, sobretudo naquelas ligadas ao planejamento estratégico de TI, para que sejam executadas com eficiência e eficácia. Ao longo dos anos verifica-se que a Coordenação-Geral tem sofrido com a escassez de servidores, seja por aposentadorias ou por outros tipos de movimentação. Em 2020, por exemplo, a área contaria apenas com a equipe abaixo, conforme mencionado no Processo SEI nº [50600.026343/2020-65](#):

- 4 (quatro) servidores com nível superior e formação em T.I (sendo que somente três são de carreira do DNIT e todos ocupam cargo de chefia);
- 2 (dois) servidores com nível superior e atuação/experiência em T.I (sendo que ambos são de carreira do DNIT e ocupam cargo de chefia);
- 2 (dois) servidores de nível médio (ambos de carreira do DNIT e um deles ocupa cargo de chefia);
- 1 (uma) servidora em processo de aposentadoria; e
- 4 (quatro) servidores anistiados (esses últimos em final de carreira).

3.3. Já em 2021, obtivemos o resultado final do processo seletivo para composição da força de trabalho desta CGTI, conforme Edital nº 7/2021 de 19 de fevereiro de 2021 (SEI nº [7607264](#)). Nesse segmento, recebemos mais 6 (seis) servidores por movimentação, mas sem experiência em planejamento de contratações de TI, com a necessidade de efetivo treinamento para tanto. Destarte, apesar dos esforços da Alta Gestão, a situação da força de trabalho desta Coordenação-Geral ainda está muito aquém da esperada.

3.4. Lado outro, apesar do número decrescente de servidores, nota-se que o volume de contratos administrativos sob gestão da CGTI está em constante aumento. Atualmente, a Unidade é responsável pela gestão e fiscalização de aproximadamente 20 contratos que mantêm a operação de TI de toda a Autarquia. Também há previsão de novas contratações, que deverão ocorrer durante a execução do PDTI vigente, e há expectativa de novas necessidades de contratações de TI oriundas de outras áreas de negócio as quais o setor deve apoiar tecnicamente.

3.5. Cabe salientar que as dificuldades encontradas pelo corpo de servidores do DNIT não se restringem apenas à fiscalização de contratos, mas também à elaboração, à gestão e ao acompanhamento dos projetos de TI. A diminuta equipe não possui expertise nessa área de conhecimento suficiente para a condução de todos os projetos, o que leva a necessidade de uma contratação para apoiar o corpo técnico do departamento.

3.6. A possibilidade de terceirização desses serviços está fundamentada na Lei nº 8.666/93, em seu artigo 67, que assim dispõe:

"Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição."

3.7. Ressalta-se que a contratação de empresa para a prestação de apoio técnico à fiscalização e gerenciamento de contratos de tecnologia da informação, não imputará a contratada a responsabilidade pela fiscalização da execução contratual, que permanece a cargo da Administração Pública, em consonância com julgados do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1930/2006-Plenário, Acórdão nº 606/2009-Plenário, Acórdão nº 1919/2012-Plenário, Acórdão nº 958/2018-Plenário e Acórdão nº 5562/2019-1ª Câmara).

3.8. Convém lembrar, que as contratações de gestão, fiscalização e pagamento serão centralizados na Central de Compras, em consonância com as disposições do artigo 131 do Decreto nº 9.745/2019:

"Art. 131. À Central de Compras compete, no âmbito do Poder Executivo federal:

I - desenvolver e gerir sistemas de tecnologia de informação para apoiar os processos de aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;

II - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades;

III - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas a licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão de bens e serviços de uso em comum;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços de uso em comum;

V - planejar e executar procedimentos licitatórios e de contratação direta necessários ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de aquisições, contratações e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, de uso comum, para atender aos órgãos e às entidades da administração pública federal; e

VII - firmar e gerenciar as atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos previstos nos incisos IV, V e VI.

§ 1º As licitações para aquisição e contratação de bens e serviços de uso comum pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional serão efetuadas prioritariamente por intermédio da Central de Compras.

§ 2º As contratações poderão ser executadas e operadas de forma centralizada, em consonância com o disposto nos incisos II, III e VI do caput.

§ 3º Ato do Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital definirá os bens e os serviços de uso em comum cujas

licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão serão atribuídas exclusivamente à Central de Compras.

§ 4º A centralização das licitações, da instrução dos processos de aquisição, de contratação direta, de alienação e de gestão será implantada de forma gradual."

3.9. Porém, em tratativas recentes junto ao Ministério da Economia, constatou-se que o objeto desta contratação ainda está em modelagem, conforme consulta pública disponível no sítio <<https://www.gov.br/participamaisbrasil/modelo-para-contratacao-de-servicos-de-operacao-de-infraestrutura-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao>>.

3.10. No mesmo contexto, relacionado ao tema planejamento e gestão de contratos de TI, o Tribunal de Contas da União - TCU em trabalhos recentes no âmbito da Administração Pública, identificou uma série de problemas advindos, em parte, desta carência de condições de recursos suficientes para lidar com a carga de trabalho existente. Dentre outras desconformidades, ressaltou incompletudes e falhas formais nos documentos de planejamento, a ausência de rastreamento dos serviços prestados, falhas de estipulação de sanções administrativas, falhas ou ausências de avaliação da qualidade dos serviços prestados, desconformidade na aplicação dos critérios de medição, falhas na gestão dos riscos da contratação, ausência de registro das ocorrências relacionadas à execução contratual (Acórdão 916/2015-TCU-Plenário).

3.11. Assim, enquanto não se operacionaliza a padronização de serviços dessa natureza, propõe-se, em alinhamento com o PDTI, a **Contratação de empresa especializada para apoiar à fiscalização e o gerenciamento de contratos de tecnologia da informação**. Destacamos, por fim, que tão logo esta CGTI receba orientações sobre o modelo que será utilizado pelo ME, a contratação será amoldada aos padrões daquela Pasta.

3.12. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.12.1. O planejamento estratégico de TIC é necessário para gerenciar todos os recursos de forma alinhada com as prioridades e estratégias do DNIT. O PDTI 2020-2021 define como os serviços e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações contribuirão para o alcance dos objetivos estratégicos descritos no Plano Estratégico Institucional. Dessa maneira, verifica-se que a contratação está vinculada aos seguintes grupos temáticos:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS - (SEI nº 4910374)	
OE9 - Aprimorar gestão e fiscalização de contratação	Promover o aprimoramento das práticas de gestão e de fiscalização de contratos TIC

ALINHAMENTO AO PDTI - (SEI nº 4910417)	
Ação: GT2-N69	Contratar empresa especializada no apoio ao planejamento e fiscalização de contratos

3.12.2. Ademais, a demanda também guarda compatibilidade com o Plano Anual de Contratações - PAC, elaborado no exercício anterior ao exercício da contratação, conforme regras dispostas na IN Seges/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019:

Item 418	Serviços de tecnologia da informação e apoio técnico de atividades de informática
-----------------	---

3.13. Estimativa da demanda

3.13.1. Com base nesse referencial de capacidade laborativa, focado na opção de contratação como serviço continuado, foi possível chegar à seguinte estimativa de equipe profissional para atender às demandas dos processos em questão:

Item	Perfil	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	Justificativa	Quantidade recomendada
1	Analista de Sistemas	2124-05	Perfil para as demandas de apoio técnico-operacional as atividades incluídas nas áreas- descrição de Tecnologia da Informação, Processos e Administrativo e Legal.	1*
2	Analista de Processos	3911-05	Perfil para as demandas de apoio técnico-operacional as atividades incluídas nas áreas- descrição de Processos e Administrativo e Legal.	1

3	Analista Administrativo	2521-05	Perfil para as demandas de apoio técnico-operacional as atividades incluídas nas áreas- descrição de Processos e Administrativo e Legal.	1
4	Consultor	2521-05	Perfil para as demandas de apoio técnico-operacional as atividades incluídas nas áreas- descrição de Processos e Administrativo e Legal.	1
Total				4

3.13.2. Para o **Perfil 1**, analista de sistemas, a princípio se definiu Estudo Técnico Preliminar - ETP, uma quantidade de dois perfis*, contudo, por questões orçamentárias foi necessário diminuir o número de profissionais com esse perfil. Futuramente, nada impede que as projeções iniciais sejam readequadas, dentro dos limites legais de acréscimo e com autorização prévia.

3.13.3. O número de profissionais justifica-se pela grande quantidade de contratos continuados vigentes na área (**19**), conforme abaixo descrito:

Contratos Continuados			
ID	Descrição sucinta do objeto	Grau de complexidade	Status
1	Aquisição de ferramenta de antivírus/ <i>antispam</i> , por 36 meses com suporte	Alto	Contrato continuado
2	Aquisição de solução de visualização e de descoberta de dados com capacidade de inteligência de negócio de auto-atendimento (<i>Selfservice BI</i>)	Médio	Contrato continuado
3	Serviços de Processamento em Nuvem	Médio	Contrato continuado
4	Serviços de sustentação, nos Níveis 1, 2 e 3, para a rede e infraestrutura geral de TIC	Alto	Contrato continuado
5	Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação, com execução continuada de atividades de apoio à fiscalização de contratos de TI e gestão de projetos	Alto	Contrato continuado

6	Fábrica de software	Alto	Contrato continuado
7	Licenças de <i>software</i> de auditoria do ambiente de rede - VARONIS	Alto	Contrato continuado
8	Prestação de serviços técnicos especializados de TI para suporte à manutenção e operação de sistemas - SERPRO	Alto	Contrato continuado
9	Prestação de serviços de apoio à segurança da informação para tratamento de incidente e riscos - apoio a ETIR	Médio	Contrato continuado
10	Prestação de serviços de apoio à Governança de TIC	Alto	Contrato continuado
11	Aquisição de ferramenta de suporte ao monitoramento da Governança de TI	Médio	Contrato continuado
12	Prestação de serviços para apoio a manutenção dos equipamentos em Telecomunicações (Telefonia, multimídia e CFTV)	Médio	Contrato continuado
13	Contratação de telefonia fixa e móvel (36 Meses)	Médio	Contrato continuado
14	Licenças Microsoft (+25% para adição de backup de e-mail)	Médio	Contrato continuado
15	<i>Software</i> GVINCI	Médio	Contrato continuado
16	Sistema de <i>Background Check</i>	Médio	Contrato continuado
17	Licenças Pacote Adobe (36 Meses)	Baixo	Contrato continuado
18	Contratação de software de tarjamento digital de informações sigilosas - <i>Foxit Phantom PDF</i> (36 Meses)	Baixo	Contrato continuado
19	Aquisição de materiais de tecnologia da informação, visando a modernização do parque de ativos do DNIT	Alto	Contrato continuado

3.13.4 Além do número elevado de contratações que a CGTI pretende realizar em ao longo dos próximos exercícios (2021/2022):

Descrição sucinta do objeto	Grau de complexidade	Status	
1	Drives de LTO-7	Baixo	Aquisição Nova
2	Fitas de <i>Backup</i> , modelo LTO-7	Médio	Aquisição Nova
3	Sala tipo segura para o Datacenter - Instalações de proteção e combate a incêndio por gás inerte	Alto	Novo Serviço
4	Atualização do suporte do Licenciamento do VMWare - software de Virtualização do ambiente corporativo e das SR's	Médio	Novo Serviço

5	Aquisição de Notebooks Atualização do Parque Tecnológico	Médio	Aquisição Nova
6	Atualização Licenciamento e Suporte ao <i>NETBACKUP</i> - Software de Backup Corporativo	Alto	Novo Serviço
7	<i>Nobreak</i> para estações individuais	Médio	Aquisição Nova
8	Aquisição de solução de descoberta de dados classificados em privados e sensíveis, com foco no atendimento à LGPD	Alto	Aquisição Nova
9	Solução de rede <i>Wireless</i> com controle de acesso, para Sede e Superintendências	Alto	Aquisição Nova
10	<i>Appliance de Backup</i> - 636TB	Alto	Aquisição Nova
11	Serviços especializados no mapeamento de processos com foco em dados	Alto	Aquisição Nova
12	Aquisição de Desktops de alta performance e mesa digitalizadoras	Alto	Aquisição Nova
13	Servidor tipo Rack adequado ao serviço de hiperconvergência	Alto	Aquisição Nova

3.14. Parcelamento da Solução de TIC

3.14.1. O art. 23, §1º, da Lei 8.666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.14.2. No mesmo sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.14.3. Todavia, o objeto desta contratação **não é passível de parcelamento** por ser uma prestação de serviços única e indivisível. Assim, avaliando as características do processo, consideramos que o agrupamento da pretensão contratual é técnica e economicamente viável, sendo que sua divisão poderia comprometer o conjunto licitado, além de gerar custos relacionados a coexistência de vários contratos.

3.15. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.15.1. Melhoria na gestão de contratos de Tecnologia da Informação;

- 3.15.2. Aplicação das melhores práticas de TI em todos os processos e contratações executados nesta Autarquia;
- 3.15.3. Apoio da definição de critérios de priorização e de alocação orçamentária;
- 3.15.4. Definição formal de diretrizes para contratação de bens e serviços de TI;
- 3.15.5. Avaliação periódica de contratos de TI através de monitoramento e controle;
- 3.15.6. Identificação e mapeamento dos processos críticos de negócio;
- 3.15.7. Garantia do nível adequado de capacidade operacional para atendimento das demandas presentes e futuras, de forma planejada e de modo a sustentar a execução dos objetivos institucionais da área requisitante;
- 3.15.8. Implementação de melhorias nos processos de planejamento de contratações e gestão de contratos de TIC, buscando ampliar a conformidade e a entrega de valor das contratações públicas realizadas;
- 3.15.9. Direcionamento da capacidade de trabalho dos servidores do quadro próprio para as prioridades institucionais e de Governo.
- 3.15.10. Ações planejadas e coerentes que contribuam para um serviço mais célere e eficiente;
- 3.15.11. Aumento da produtividade e melhores condições de trabalho no sentido amplo;
- 3.15.12. Aumento na efetividade e eficiência da fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação;
- 3.15.13. A execução contratual em observância a aspectos formais;
- 3.15.14. Evitar danos ao Erário por fiscalização deficiente de Contratos;
- 3.15.15. Apoio no processo de tomada de decisão nas ações relativas a investimentos tecnológicos da Autarquia; e
- 3.15.16. Obtenção do apoio de especialistas em múltiplas plataformas, tecnologias e ferramentas.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Os serviços de prestação de apoio técnico-operacional à fiscalização e gerenciamento de contratos de Tecnologia da Informação, por 24 (vinte e quatro) meses deve prover: a flexibilização e a adequação dos serviços ao volume real de demandas e; funcionários que possuam aptidão técnica mínima para executar serviços de acordo com as características e os volumes pretendidos.
- 4.1.2. Ademais, as atividades devem atender ao contido no Catálogo de Serviços, que contém os critérios definidores de complexidade das ações que serão desenvolvidas ao longo da prestação de serviços. Nesse contexto, focados na opção de contratação como serviço continuado, a Equipe de Planejamento da Contratação chegou a seguinte estimativa de profissionais para atender às demandas da contratação em questão:

Item	Perfil	Quantidade recomendada
1	Analista de Sistemas	1*
2	Analista de Processos	1
3	Analista Administrativo	1
4	Consultor	1
Total		4

4.1.3. Conforme já mencionado no **item 3.13.2**, Para o **Perfil 1**, analista de sistemas, a princípio se definiu Estudo Técnico Preliminar - ETP, uma quantidade de dois perfis*, contudo, por questões orçamentárias foi necessário diminuir o número de profissionais com esse perfil. Futuramente, nada impede que as projeções iniciais sejam readequadas, dentro dos limites legais de acréscimo e com autorização prévia.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deverá realizar capacitação de seus empregados nas ferramentas/tecnologias/processos relacionados aos serviços, além das atualizações necessárias durante a execução do contrato.

4.2.2. Deverá ser elaborado **Plano de Treinamento Anual** que deve ser desenvolvido, documentado, executado e disponibilizado pela empresa CONTRATADA. O plano deverá ser submetido à aprovação do CONTRATANTE previamente à sua execução.

4.2.3. A critério do DNIT, deverá ser elaborado **Plano de Treinamento Suplementar**, caso seja identificada a necessidade em virtude da deficiência em algum dos serviços prestados ou atualização ferramental/tecnológica.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Os bens e serviços que constituem o objeto do documento enquadram-se no conceito de **comuns**, nos termos da Lei nº 10.520/02, em que os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, constatando-se, ainda, que a solução é fornecida por mais de uma empresa no mercado.

4.3.2. Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública:

4.3.2.1. Lei nº 8.666/1993, e suas alterações: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.3.2.2. Lei nº 9.609/1998: Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

4.3.2.3. Lei nº 9.610/1998: Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

4.3.2.4. Lei nº 10.520/2002 e seus decretos regulamentares: 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;

4.3.2.5. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU: Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;

4.3.2.6. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;

4.3.2.7. Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.3.2.8. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e suas alterações: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.2.9. 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.

4.3.2.10. 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.

4.3.2.11. Lei nº 14.133/2021: Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.3.3. Aplica-se a esta contratação todos os normativos internos do DNIT, inclusive aqueles relacionados à segurança da informação.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Prover garantia aos serviços prestados assegurando sua qualidade durante toda a vigência do contrato.

4.4.2. A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem ao DNIT, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos produzidos no âmbito do contrato,

inclusive para fins de registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI.

4.4.3. Durante a execução contratual, em caso de desligamento de profissionais que comprometa o quadro mínimo, sua reposição deverá ocorrer em **até 20 (vinte) dias**, podendo, este prazo, ser estendido mediante justificativa e a critério exclusivo da CONTRATANTE. Nesse ínterim, a CONTRATADA deverá designar as atividades para outros da equipe.

4.4.4. O DNIT poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório, ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, **que deverá ocorrer no prazo consignado no item anterior**.

4.4.5. Os profissionais atuantes nesta contratação poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam os requisitos profissionais estabelecidos no **Anexo VIII - Perfis Profissionais**.

4.4.6. Para todos os casos elencados que envolvam a substituição de profissionais, a documentação comprobatória de qualificação deverá ser enviada **até dois dias úteis antes** da data prevista para início das atividades do profissional.

4.4.7. Os item **Níveis Mínimos de Serviços Exigidos** serão detalhados no **item 7.13** deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O prazo de vigência dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Contrato. A CONTRATADA deverá manter a execução de serviços, de acordo com o previsto no Catálogo.

4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado aos dados e informações de propriedade do DNIT.

4.16.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do DNIT e se compromete em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta Autarquia no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.16.3. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo de dados e informação de propriedade do DNIT, sem autorização.

4.16.4. Caso haja acesso ao ambiente do DNIT para fins determinados pela CONTRATANTE a gerência da solução de segurança deve ser realizada com acesso protegido.

4.16.5. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade da Informação e de Compromisso de Manutenção de Sigilo (**Anexo VI**), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA; o Termo de Ciência (**Anexo IV**) as normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação; e Termo de Compromisso

Ético (**Anexo II**), firmando o compromisso público de conduzir a gestão dos serviços fundamentados nos mais elevados princípios éticos e morais.

4.16.6. A CONTRATADA deverá atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo DNIT.

4.16.7. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.16.8. Caso seja identificada qualquer ação da CONTRATADA no sentido de utilizar informações confidenciais ou restritas que influenciem processos licitatórios, gestão, fiscalização contratual e similares em benefício indevido próprio ou de terceiros, a CONTRATANTE acionará, imediatamente, as autoridades competentes (Ministério Público, Polícia Federal, entre outras), além de proceder à abertura de sindicância interna.

4.16.9. Se observará, no que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”, conforme Seção 7 do Anexo da IN SGD/ME nº 1/2019.

4.17. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.17.10. 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.

4.17.11. 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.

4.17.12. 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.

4.17.13. 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.

4.17.14. Os funcionários da CONTRATADA devem prestar o serviço com cordialidade, utilizando vestimentas adequadas e crachá de identificação para o fácil reconhecimento.

4.18. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.18.15. Subsídio ou ferramental para permitir a fiscalização adequada.

4.18.16. Processos e ferramentas que permitam a gestão da continuidade do negócio.

4.18.17. Prover garantia aos serviços prestados assegurando sua qualidade, durante toda a vigência do contrato.

4.18.18. Devem ser assegurados os níveis de indicadores mínimos definidos no Termo de referência, quanto aos índices de desempenho e resultados.

4.18.19. A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem à Autarquia, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos produzidos no âmbito do contrato, inclusive para fins de registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

4.18.20. A empresa CONTRATADA para prestar os serviços de apoio técnico à gestão de TIC deverá credenciar junto ao CONTRATANTE todos os profissionais designados para a prestação dos serviços.

4.18.21. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus empregados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

4.19. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.19.1. Será descrito no **item 6**, do TR.

4.20. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.20.1. Garantia Técnica

4.20.21.1. 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.

4.20.21.2. A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues **pelo prazo de 90 (noventa dias)** a contar da data do Recebimento Definitivo. A identificação e a comunicação de defeitos dos serviços deverão ser efetuadas dentro do período de garantia técnica, devendo ser reportados e corrigidos pela CONTRATADA, ainda que a conclusão das atividades extrapole esse período.

4.20.21.3. O direito à garantia técnica cessará caso o serviço ou artefato seja alterado pelo próprio CONTRATANTE ou por outra empresa por este autorizada. Caso a própria CONTRATADA realize alterações no produto/serviço permanece inalterado o direito do CONTRATANTE à garantia técnica.

4.20.22. Garantia Contratual

4.20.22.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do Contrato e prorrogáveis por igual período, os seguintes comprovantes de prestação da garantia, **de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato**, conforme alínea “a” do item 3.1 do Anexo VII – F da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEGES/MP:

a) Recibo de depósito da caução em dinheiro, comprovando que o tomador providenciou o depósito em qualquer agência da CEF, em conta garantia, tendo como beneficiário o DNIT Sede ou a Superintendência Regional, nos termos do art. 1º, caput, inciso IV, do Decreto-lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979;

b) Títulos da dívida pública fornecidos por instituição financeira na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Bacen e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

c) Fiança bancária; ou

d) Apólice de seguro garantia;

4.20.22.2. Após o recebimento dos documentos referidos no item supra, a fiscalização do contrato verificará sua legalidade, extrairá a guia de recibo de garantia no SIAC e, em seguida, encaminhará a guia à Coordenação de Contabilidade, para os devidos registros e posterior anexação ao processo de contratação.

4.20.22.3. Verificada qualquer inconformidade nos documentos, a CONTRATADA será imediatamente notificada para providenciar a devida regularização no prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da notificação.

4.20.22.4. O prazo estabelecido na garantia terá validade durante o contrato e, no mínimo, **por mais três meses após o término da vigência**, devendo ser renovada a cada prorrogação, com aumento de valor, conforme item 3.1 do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.20.22.5. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia contratual ou de sua regularização implica em inexecução total ou parcial do contrato e poderá, garantida a prévia defesa, acarretar:

4.20.22.5.1. Na aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), nos termos da alínea “e” do item 3.1 do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017; e

4.20.22.5.2. Na rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8666, de 1993.

4.20.22.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, sendo o depósito levantado:

I- Pelo tomador, mediante autorização expressa do beneficiário; ou

II- Pelo beneficiário, mediante ordem do juízo ou da autoridade administrativa competente; ou

III- Por aquele devidamente autorizado por sentença judicial.

4.20.22.7. Não havendo manifestação do interessado em até 60 (sessenta) dias consecutivos após o término da vigência contratual, as garantias serão

baixadas das contas de controle do SIAFI e os documentos físicos, quando existentes, ficarão sob a guarda da CGTI, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

4.20.22.8. Após o decurso temporal, as fianças bancárias e os seguros-garantias poderão ser enviados para arquivo, e os depósitos na CEF poderão ser apropriados aos cofres públicos, conforme a legislação específica.

4.20.22.9. Para os casos de devolução integral da garantia contratual, só poderá ser autorizada a baixa no SIAFI após a lavratura do termo de recebimento definitivo referente ao contrato ou termo de rescisão, se for o caso.

4.20.22.10. Nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, ou nos casos de descumprimento contratual que resultar em aplicação de sanção administrativa de multa ou obrigação de ressarcimento ao erário, a garantia será executada em favor do DNIT, nos termos do art. 80, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 66 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.20.22.11. A CONTRATADA poderá solicitar a substituição da modalidade de garantia, que será submetida a análise e aprovação superior, para demais providências complementares.

4.20.22.12. A formalização da substituição da garantia será realizada mediante apostilamento contratual, conforme modelo descrito na Instrução Normativa nº 46/DNIT SEDE, de 19 de agosto de 2021.

4.20.22.13. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na Instrução Normativa nº 46/DNIT SEDE, de 19 de agosto de 2021.

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

4.21. Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

4.21.1. Os requisitos que compõem o item estão descritos no **Anexo VIII** - Perfis Profissionais, deste Termo de Referência.

4.22. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.22.1. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões, normas, qualidade e desempenho estabelecidos pelo CONTRATANTE e condizentes com as melhores práticas de gestão de TI.

4.22.2. A CONTRATADA deverá documentar e disponibilizar ao CONTRATANTE todos os processos afetos aos serviços contratados, que forem propostos pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, de forma a alinhar os processos de ambos, assim como apresentar relatórios específicos contendo propostas de ajustes e melhorias desses processos refletindo a sua evolução.

4.22.3. Devem ser utilizados como insumos para produção dos relatórios de melhorias dos processos, entre outros, os produtos gerados a partir da prestação dos serviços contratados e avaliações realizadas pela CONTRATADA nos procedimentos de trabalho.

4.22.4. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA serão fiscalizados e aprovados exclusivamente por servidores designados pelo CONTRATANTE.

4.23. Requisitos Materiais

4.23.1. Os requisitos materiais mínimos e necessários para a prestação de serviços, objeto da contratação são:

Recurso	Responsabilidade	Objetivo
Estação de trabalho padrão, com adaptador Wi-fi	CONTRATADA	Para uso dos prestadores que realizarão atividades no ambiente do DNIT, quando executarem atividades presenciais.
Aplicativos diversos (Word, Excel, <i>Teams</i> , entre outros necessários a execução dos trabalhos)	CONTRATADA	Para uso dos prestadores que realizarão atividades no ambiente do DNIT, quando executarem atividades presenciais.
Mobiliário (mesa e cadeira)	DNIT	Para uso dos prestadores que realizarão atividades no ambiente do DNIT, quando executarem atividades presenciais.
Certificado digital	CONTRATADA	Para uso dos prestadores que assinarão artefatos ou que utilizarão sistemas que por ventura requeiram validação via Certificado Digital (VPN) durante a execução contratual.
VPN	CONTRATADA	<p>Caso seja necessário, para a realização segura de comunicação entre os técnicos da CONTRATADA e o ambiente da CONTRATANTE.</p> <p>Será utilizado a VPN provida pelo DNIT. Para tanto, cabe ressaltar que os seguintes requisitos devem ser cumpridos pela Empresa contratada: dispor de Certificado Digital para a autenticação dos técnicos que realizarão a conexão via VPN; dispor de link de internet que garanta performance suficiente para não comprometer os prazos estipulados neste Termo de Referência e seus apêndices. Qualquer problema da solução de comunicação de responsabilidade da CONTRATADA, não será justificativa para a prestação inadequada dos serviços.</p> <p style="text-align: center;">;</p>
Link de internet	DNIT	Para uso dos prestadores que realizarão atividades no ambiente do DNIT, quando executarem atividades presenciais. (todo o tráfego será monitorado, conforme as normas de segurança internas).

Linha telefônica para uso interno ao DNIT	DNIT	Para uso dos prestadores que realizarão atividades no ambiente do DNIT, quando executarem atividades presenciais.
Linha telefônica para ligações externas ao DNIT	CONTRATADA	Para uso dos prestadores que realizarão atividades no ambiente do DNIT, quando executarem atividades presenciais.
E-mail Corporativo	CONTRATADA	Para uso dos prestadores que realizam comunicações como DNIT.
Acesso externo ao SEI	CONTRATADA	Para uso dos prestadores que utilizarão o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para o acompanhamento da execução contratual, emissão de Ordens de Serviço, envio de documentos, faturas etc.
Crachás de identificação	CONTRATADA	Para uso dos prestadores que realizarão atividades no ambiente do DNIT, quando executarem atividades presenciais. Deverão seguir o padrão descrito na Instrução Normativa nº 41/DNIT SEDE, de 03 de agosto de 2021 (SEI nº 8823642), que dispõe sobre o controle de acesso e a confecção e utilização de crachás de identificação no âmbito do DNIT.
Impressora e papel	CONTRATADA	Para uso dos prestadores que realizarão atividades no ambiente do DNIT, quando executarem atividades presenciais.
Servidor de pequeno porte (OPCIONAL)	CONTRATADA	A CONTRATADA poderá, OPCIONALMENTE , solicitar a alocação de pequeno servidor de sua propriedade nas dependências do DNIT, para facilitar a gestão do trabalho que for realizado nas dependências do órgão, sob o critério de aceitação exclusivo da CONTRATANTE, submetido às suas regras de segurança internas.

4.24 Requisitos Humanos

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

4.24.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

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

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

4.24.1.4. Fiscal requisitante: servidor representante da Área Requisitante dos serviços, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio; e

4.24.1.5. 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 (**Perfil 1, previsto no Anexo VII**).

4.24.2. O Preposto poderá ser auxiliado pelo corpo administrativo auxiliar da CONTRATADA, caso necessário.

5. RESPONSABILIDADES

5.25. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços;
- g) Garantir que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, os modelos de dados, entre outros;
- h) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

- i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- j) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- k) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- l) Registrar no histórico da contratação pontos de falha - fatores externos dos quais não detém o controle, como informações de outros setores da Autarquia, parada programada do ambiente de produção por determinação do Gestor do contrato, equipamentos e softwares sem garantia e prestadores de serviços não gerenciados pela CONTRATADA.

5.26. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Apresentar formalmente e por escrito, no **prazo máximo de 7 (sete) dias úteis** após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto (**De acordo com as características e especificações contidas no Perfil 1 - Líder de Equipe**) idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em

qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação, sob pena de rescisão contratual;

g) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços, conforme **Anexo VII - Perfis Profissionais**;

h) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento dos serviços durante a execução do contrato;

i) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, os modelos de dados, entre outros;

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

k) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

l) Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

m) Observar, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”.

n) Elaborar atas de reunião com registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas;

o) Elaborar e manter atualizados roteiros técnicos – documentos que detalham para cada serviço a maneira de obter o produto (processo BPM) e conforme o caso, descreve e define também os artefatos a serem gerados;

p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o DNIT autorizado a descontar da garantia, caso

exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

q) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

r) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

s) Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado nos **Requisitos de Manutenção** e no **Anexo VII**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

t) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

u) 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.

v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

w) Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG, e suas atualizações.

x) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

y) Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, o relatório mensal de atividades e os comprovantes de regularidade da situação fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme determina o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

z) A CONTRATADA deverá realizar capacitação de seus empregados nas ferramentas/tecnologias/processos relacionados aos serviços, além das atualizações necessárias durante a execução do contrato.

Aa) É dever da CONTRATADA observar as cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, conforme impõe a Instrução Normativa n. 6 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, no que couber a esta contratação.

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

5.27.1. Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. As **atividades/serviços** que serão executados dentro do escopo dessa contratação estão previstas no **Catálogo de Serviços - Anexo II**.

6.1.2. Durante a execução dos serviços, o Catálogo poderá ser ajustado, visando a adição, exclusão, ou adaptação de atividades, a critério do DNIT, para contemplar novos processos de trabalho ou mudanças na legislação, respeitando objeto contratual, e os limites legais de acréscimo.

6.1.3. A inclusão de novos serviços e/ou quaisquer alterações dos serviços homologadas ocorrerá sempre que o DNIT avaliar necessária e deverá ser integrada ao Catálogo de Serviços (Anexo I), quando atender os seguintes quesitos:

I- Solicitação da demanda e justificativa técnica para criação do serviço;

II- Ata de Reunião, com a participação mínima do demandante, fiscal requisitante, fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor do contrato, preposto da CONTRATADA, resumindo a definição da demanda e processo de execução; e

III- Descrição da Atividade, Grupo da Atividade, Periodicidade, Quantidade Máxima de Execuções Anuais, Produto, Perfil Profissional, Complexidades possíveis e Critério para escolha da complexidade e item (ID).

6.1.4. Os serviços, depois de inseridos no catálogo, não poderão ser excluídos em nenhuma hipótese. Caso alguma das atividades não seja mais executada, permanecerá com o status de "inativa", para fins de histórico, até a extinção do contrato.

6.2. Realização da Reunião Inicial

6.2.1. A CONTRATADA deverá participar da **Reunião Inicial** em até **5 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato. 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 deverá entregar o **Termo de Ciência (Anexo IV)** assinado pelos funcionários da CONTRATADA, presentes na reunião;

6.2.1.3. A CONTRATADA poderá apresentar eventuais dúvidas relacionadas ao contrato e sua execução, 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.

6.3. Forma de execução, Prazos, e acompanhamento dos serviços

6.3.1. Posteriormente **Reunião Inicial**, dar-se início ao **Período de Iniciação**, que terá o **prazo de 15 (quinze) dias** (prorrogáveis por igual período a critério exclusivo do DNIT), compreendendo no mínimo as seguintes atividades:

6.3.1.1. Mobilização dos recursos humanos necessários à execução contratual;

6.3.1.2. Disponibilização de computadores e aplicativos necessários à execução das atividades;

6.3.1.3. Elaboração do **Plano de Treinamento**;

6.3.1.4. Mapeamento dos processos mais críticos, a critério do DNIT, com a indicação dos atores, atividades, artefatos e etc;

6.3.1.5. Elaboração do **Cronograma Inicial** para disponibilização dos roteiros técnicos, de acordo com o Catálogo de Serviços - Anexo I;

6.3.1.6. Aquisição de certificados digitais; e

6.3.1.7. Realização de cadastros para acessos ao SEI.

6.3.2. Ao final deste período, a CONTRATADA já deverá ser capaz de executar **todas as ordens de serviço** demandadas pelo CONTRATANTE, de acordo com o Catálogo.

6.3.3. Durante este período não serão aplicadas glosas à CONTRATADA.

6.3.4. Caso alguma documentação seja rejeitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá sanar as pendências **em até 10 (dez) dias úteis**. Caso as pendências não sejam resolvidas no prazo anteriormente especificado, salvo motivo de força maior devidamente justificada, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato sem ônus para o DNIT, procedendo à convocação do próximo licitante classificado.

6.3.5. O final do **Período de Iniciação** poderá ser antecipado a critério da CONTRATADA.

6.4. Estratégia de continuidade dos serviços em caso de interrupção contratual

6.4.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA deverá assinar o Termo de Encerramento (**Anexo IX**) e obrigá-la a prestar para o DNIT 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.

6.5. Transição contratual

6.5.1. 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 o DNIT**.

6.5.2. O **Plano de Transição Contratual**, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo DNIT antes do início da execução.

6.5.3. O período inicial da execução do **Plano de Transição Contratual** deverá coincidir com o último mês previsto de execução do contrato, estendendo-se pelo período seguinte após o final do contrato (2 meses por exemplo).

6.5.4. 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, e será endereçada ao DNIT ou a terceiro por ela designada, incluindo um programa de treinamento composto por workshops temáticos, levando em consideração os principais serviços, os riscos, a situação atual etc., **sem custos adicionais para a CONTRATANTE**, abordando temas como: checklists de fiscalização, projetos em andamento, fluxos de processos, lições aprendidas, roteiros técnicos e etc.

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

6.5.6. 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 pelo DNIT (ou empresa por ele designado).

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

6.5.8. O conhecimento, a critério do DNIT, será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA.

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

6.5.10. A elaboração e a execução do **Plano de Transição Contratual** ocorrerão sem prejuízo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pelo DNIT.

6.5.11. 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 pelo DNIT que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços.

6.6. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.6.1. Os serviços serão fornecidos e executados, de acordo com o descrito no **Anexo I - Catálogo de Serviços**.

6.7. Mecanismos formais de comunicação

6.7.1. As solicitações formais por escrito para execução dos serviços, emissão de Nota Fiscal, pedidos de esclarecimentos e demais solicitações relacionadas com o objeto serão feitas pelo Gestor do contrato à CONTRATADA.

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

6.7.3. 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> .

6.7.4. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, em até o final no Período de Iniciação, os seguintes canais de atendimento:

- a) Telefone de contato;

- b) E-mail formal para comunicação; e
- c) Endereço da sede da empresa.

6.7.5. A estrutura de suporte deverá prever recepção e tratamento diferenciado das demandas, por tipo de serviço e por criticidade e a possibilidade de acompanhamento pela CONTRATANTE de todo o processo de atendimento.

6.7.6. A comunicação entre as partes envolvidas no processo de atendimento das demandas deve ser, preferencialmente, por Ordem de Serviço registrada pela ferramenta de Gerenciamento de Serviços de TI, sendo prevista comunicação por e-mail, reuniões presenciais e suas respectivas atas.

6.7.7. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, o Preposto deverá comparecer a reuniões nas dependências da Autarquia. Eventualmente, serão convocados inclusive integrantes da equipe técnica, quando necessário, acompanhados do Preposto.

6.8 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8.1. 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.

6.8.2. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade da Informação e de Compromisso de Manutenção de Sigilo (**Anexo VI**), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA; o Termo de Ciência (**Anexo IV**) as normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação; e Termo de Compromisso Ético (**Anexo II**), firmando o compromisso público de conduzir a gestão dos serviços fundamentados nos mais elevados princípios éticos e morais.

6.9. Local e Horários de prestação dos serviços

6.9.1. Os serviços deverão ser executados ordinariamente em dias úteis, no período de 8h às 18h, de acordo com a demanda e observando os níveis de serviços e demais critérios constantes deste termo de referência.

6.9.2. Os colaboradores que se enquadrem nos perfis **2, 3 e 4, descritos no Anexo VII**, poderão prestar os serviços presencialmente ou remotamente a critério da CONTRATADA.

6.9.3. Caso a opção seja pela prestação de serviços de forma presencial, faz-se necessária a anuência prévia do CONTRATANTE. Nessas situações, as atividades serão executadas no seguinte endereço:

- DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, Setor de Autarquias Norte, Quadra 03 Lote A. Ed. Núcleo dos Transportes, Brasília/DF, CEP:70040-902.

6.9.4. Será reservado e separado um espaço físico para as eventuais atividades laborais dos empregados da CONTRATADA quando nas instalações do CONTRATANTE.

6.9.5. O perfil 1, prestará os serviços de forma presencial **OBRIGATORIAMENTE**.

6.10. Vínculo Empregatício

6.10.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

6.10.2. É assegurada à CONTRATANTE a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato a ser firmado com a licitante vencedora.

6.10.3. É importante destacar, ainda, que as médias encontradas para o valor de salário-base, serão descritas no **item 8.24** deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.11. Ordens de Serviço

7.11.1. Após o **Período de Iniciação**, a CONTRATANTE emitirá a **Ordem de Serviços** (Anexo V) em até **05 (cinco) dias úteis**, que deverá ser detalhada minuciosamente e executada pela CONTRATADA.

7.11.2. Os serviços a serem demandados deverão estar no Catálogo de Serviços, previamente identificados e detalhados por documento a ser entregue, indicadores de desempenho e pressupostos e restrições, com a composição do custo de cada serviço.

7.11.3. O pagamento referente às Ordens de Serviço será feito conforme **item 7.15** deste termo de referência.

7.11.4. Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do serviço, conforme necessidade do demandante e entendimentos entre DNIT e CONTRATADA.

7.11.5. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização do DNIT e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

7.11.6. A obrigação de execução ocorrerá quando a CONTRATADA receber a **Ordem de Serviço**, correspondente ao serviço e atender aos seguintes requisitos: Referência do número da Tarefa na **Ordem de Serviço**; Definição do período inicial e final de execução da demanda; Especificação do serviço; Documentos a serem entregues, da seguinte maneira:

7.11.6.1. A Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA assinarão a **Ordem de Serviço** no mês anterior para execução no mês posterior, com a autorização do gestor do contrato.

7.11.7. Após a execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará os relatórios de atividades com produtos e índices alcançados, para que seja avaliada e aprovada a qualidade do serviço realizado.

7.11.8. A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma **Ordem de Serviço** demandada que esteja prevista no catálogo de serviço.

7.11.9. Caso a CONTRATADA não consiga executar a **Ordem de Serviço** conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao gestor por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao gestor acatar ou não a justificativa.

7.11.10. Caso não exista documentação de algum serviço demandado pela **Ordem de Serviço**, deverá ser documentada pela CONTRATADA, inserindo as rotinas procedimentais na base, dentro dos padrões de fichamento adotados e submetidos ao DNIT para aprovação, passando a fazer parte do acervo da Autarquia.

7.12. Critérios de Aceitação

7.12.1. Posteriormente ao cumprimento das obrigações previstas na **Ordem de Serviço**, a CONTRATANTE emitirá o **Termo de Recebimento Provisório - TRP** (Anexo XIII), em até 10 (dez) dias úteis.

A emissão do **Termo de Recebimento Definitivo - TRD** será realizado pela equipe de fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis, após a emissão do recebimento provisório, da seguinte forma:

7.12.2.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços fornecidos, acompanhados dos servidores responsáveis pela fiscalização, com a finalidade de verificar a adequação dos produtos, constatar e relacionar os ajustes, correções, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

7.12.2.2. A CONTRATANTE aplicará o Instrumento de Medição dos Resultados definidos nos **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**, o que poderá resultar no redimensionamento de valores

a serem pagos à CONTRATADA, cujos cálculos deverão estar registrados no TRD.

7.12.2.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar o último recebimento por meio do **Termo de Recebimento Definitivo - TRD**, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pela equipe de fiscalização.

7.12.2.4. Caso algum item seja recusado, a CONTRATADA terá **10 (dez) dias corridos** para providenciar, às suas expensas, a sua substituição.

7.12.2.5. O recebimento definitivo também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todas as verificações de conformidade dos serviços fornecidos.

7.12.2.6. O gestor comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nos **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

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

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

7.12.5. A fiscalização de que trata o item anterior, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicam em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8666 de 1993.

7.12.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.12.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único

servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.12.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando não ocorrer o atendimento dos níveis mínimos, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.13. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.13.1. Serão realizadas auditorias e inspeções nos artefatos entregues pela CONTRATADA pela equipe de fiscalização do contrato, para a verificação e validação dos serviços entregues.

7.14. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.14.1. Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos visando aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, como qualidade, desempenho, disponibilidade, custo, abrangência, segurança, etc.

7.14.2. As referências utilizadas para avaliação dos resultados entregues serão:

7.14.2.1. Padrões e critérios estabelecidos pela gestão da CGTI;

7.14.2.2. Modelo de Contratação de Soluções de TI - MCTI;

7.14.2.3. Control Governance and Audit for Business Information and Related Technology - COBIT;

7.14.2.4. Information Technology Infrastructure Library - ITIL;

7.14.2.5. Project Management Body of Knowledge - PMBOK;

7.14.2.6. Business Process Management Commom Body of Knowledge - BPM CBOK;

7.14.2.7. Normas de padronização (ISO) relacionadas ao objeto.

7.14.3. Os indicadores de níveis de serviço e as glosas referentes às metas de níveis de serviço não alcançadas pela CONTRATADA serão aferidos da seguinte forma:

Tabela 1 - Indicadores de Níveis de Serviço

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO				META DE NÍVEL DE SERVIÇO		GLOSA
N.	NOME	DESCRIÇÃO	CÁLCULO	EXIGIDA	AFERIDA	
01	IOSA – Índice de Ordens de Serviço em Atraso	Percentual de Ordens de Serviço em atraso no período	<div>$IOSA = \frac{\text{Total de dias de atraso das Ordens de Serviço em atendimento (1)}}{\text{Total de dias das Ordens de Serviço em atendimento (2)}} \times 100\%$</div> <div>(1) Quantidade total de dias de atraso referente às Ordens de Serviços em atendimento, constantes do faturamento ou ainda em execução, sem justificativa de atraso aceita pelo CONTRATANTE. (2) Quantidade de dias previstos para execução total das Ordens de Serviço em atendimento, constantes do faturamento ou ainda em execução.</div>	≤ 05%	IOSA > 20%	20%
					15% < IOSA ≤ 20%	10%
					10% < IOSA ≤ 15%	05%
					05% < IOSA ≤ 10%	02%
02	IR – Índice de Resultado	Avalia os produtos e artefatos desenvolvidos e entregues ao longo da execução de cada ordem de serviço.	<div>$IR = \frac{\sum \text{Avaliação de Resultado das Ordens de Serviço atendidas (1)}}{\text{Pontuação máxima possível das Ordens de Serviço atendidas (2)}} \times 100\%$</div> <div>(1) Soma da Avaliação de Resultados de todas as Ordens de Serviços entregues no mês de referência do faturamento, de acordo com a Tabela 3. Pontuação. (2) Total da máxima pontuação possível de todas as Ordens de Serviço entregues no mês de referência do faturamento, correspondendo à pontuação máxima prevista na Tabela 3 - Avaliação de Resultado (= 6) multiplicado pela quantidade de Ordens de Serviço entregues.</div>	≥ 95%	IR < 80%	20%
					80% ≤ IR < 85%	10%
					85% ≤ IR < 90%	05%
					90% ≤ IR < 95%	02%

7.14.4. A soma da pontuação mínima concernente à avaliação do resultado deverá ser superior a **6 (seis) pontos**, de acordo com os artefatos entregues em relação a cada ordem de serviço encerrada no mês de referência ou em execução.

7.14.5. Os Indicadores de Níveis de Serviço materializam a mensuração dos Níveis de Serviço, tendo sido definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço.

7.14.6. Para cada Indicador de Nível de Serviço é estabelecida uma meta de nível de serviço precisamente mensurável a ser atingida pela CONTRATADA.

7.14.7. As metas serão aferidas mensalmente, considerando as solicitações encerradas entre o primeiro e o último dia do mês de referência do faturamento.

7.14.8. Caso seja verificada divergência entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores mensurados pelo CONTRATANTE e não havendo consenso, prevalecerá o entendimento do CONTRATANTE.

7.14.9. Aos níveis de serviço que não tiverem alcançado as metas correspondentes, serão aplicadas glosas.

7.14.10. As glosas incidirão sobre o valor total do faturamento correspondente ao mês da mensuração dos Indicadores de Níveis de

Serviço e, não sendo possível, incidirão no faturamento do mês subsequente.

7.14.11. Para cada meta de níveis de serviço que não for atingida, será aplicada a glosa prevista para o respectivo Indicador de Níveis de Serviço, de forma não cumulativa, sem prejuízo da aplicação cumulativamente de glosas referentes aos demais Indicadores de Níveis de Serviço. Nos cálculos dos Indicadores de Níveis de Serviços e das glosas serão consideradas apenas as duas primeiras casas decimais, desprezando as demais casas, sem arredondamento.

7.14.12. O CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer momento e por acordo entre as partes, revisão dos níveis de serviço, incluindo ou alterando indicadores e metas que julgar necessários a uma melhor aferição e controle dos requisitos constantes deste termo, mediante apostilamento contratual.

7.14.13. Os níveis de resultado consistirão em uma avaliação dos produtos e artefatos desenvolvidos e entregues ao longo da execução de cada ordem de serviço.

7.14.14. A **Tabela de Avaliação de Resultado** possui critérios que serão avaliados pelo CONTRATANTE conforme execução das atividades.

7.14.15. Se o resultado estiver de acordo com a descrição do item avaliado, será somado ao Índice de Resultado (IR) a respectiva pontuação.

7.14.16. Se o resultado não estiver de acordo com a descrição do item avaliado, não será somada ao Índice de Resultado (IR) a respectiva pontuação.

7.14.17. A **Tabela de Pontuação** foi definida pela relevância, criticidade e risco do não atendimento dos critérios, da seguinte forma:

Tabela 2 - Pontuação	
RELEVÂNCIA, CRITICIDADE E RISCO	PONTUAÇÃO
Não atende	1
Atende Parcialmente	2
Atende Totalmente	3

Tabela 3 - Avaliação de Resultado		
Critério	Resultado	Pontuação
1	O conteúdo do produto ou da informação está dentro dos padrões estabelecidos e reflete a necessidade e as orientações repassadas?	1-3
2	O produto ou a informação está redigido de forma clara, garantindo um bom entendimento e evitando ambiguidades?	1-3
TOTAL		2-6

- **Exemplo de aplicação do critério IOSA - Índice de Ordens de Serviço em Atraso:**
- Quantidade de Atividades do Catálogo: 23;
- Prazo máximo de entrega: De acordo com os níveis de complexidade no Catálogo;

- Produto: De acordo com o "Produto", descrito na coluna F do Catálogo;
- Situação: Durante o mês em referência, foram executadas todas as **23 atividades** do catálogo. Dessas, **12 (doze)** foram entregues no prazo e **11 (onze)** foram entregues fora do prazo, cujos dias somados de atraso totalizaram **20 (vinte)**. O total de dias das ordens de serviço em andamento foi simulado dentro das opções de nível de complexidade possíveis.
- Aplicando o IOSA: $(20 / 249) * 100 = 8\%$ - Nesse caso, aplicar-se-á glosa de 2% (dois por cento).
- **Exemplo de aplicação do critério IOSA - Índice de Ordens de Serviço em Atraso:**
- Quantidade de Atividades do Catálogo: **15**;
- Prazo máximo de entrega: De acordo com os níveis de complexidade no Catálogo;
- Produto: De acordo com o "Produto", descrito na coluna F do Catálogo;
- Situação: Durante o mês em referência, foram executadas todas as **15 atividades** do catálogo. Dessas, **2 (duas)** foram entregues no prazo e **13 (treze)** foram entregues fora do prazo, cujos dias somados de atraso totalizaram **25 (vinte e cinco)**. O total de dias das ordens de serviço em andamento foi simulado dentro das opções de nível de complexidade possíveis.
- Aplicando o IOSA: $(25 / 121) * 100 = 20,6\%$ - Nesse caso, aplicar-se-á glosa de 2% (dois por cento).
- **Exemplo de aplicação do critério IR - Índice de Resultado:**
- Atividade do Catálogo: 23;
- Produto: De acordo com o "Produto", descrito na coluna F do Catálogo;
- Situação: Durante o mês em referência, foram executadas todas as **23 atividades** do catálogo. Dessas, **12 (doze)** foram executadas com pontuação **4 (quatro)** e **11 (onze)** foram entregues com pontuação máxima 6.
- Aplicando o IR: $(((12 * 4) + (11 * 6)) / (23 * 6)) * 100\%$
 $.((48 + 66) / 138) * 100\% = 82\%$ (oitenta e dois por cento) - Nesse caso, aplicar-se-á glosa de 10% (dez por cento) de glosa.
- **Exemplo de aplicação do critério IR - Índice de Resultado:**
- Atividade do Catálogo: **15**;
- Produto: De acordo com o "Produto", descrito na coluna F do Catálogo;
- Situação: Durante o mês em referência, foram executadas **15 atividades** do catálogo. Dessas, **12 (doze)** foram executadas com pontuação **2 (dois)**, **2 (duas)** foram entregues com pontuação **4 (quatro)** e **1 (uma)** com pontuação **6 (seis)**.
- Aplicando o IR: $(((12 * 2) + (2 * 4) + (1 * 6)) / (15 * 6)) * 100\%$

- $((24 + 8 + 6) / 90) * 100\% = 42\%$ (**quarenta e dois por cento**) - Nesse caso, aplicar-se-á **glosa de 20% (vinte por cento) de glosa**

7.15. Sanções administrativas

7.15.1. 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:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, na esfera federal;
- d) 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.

7.15.2. A sanção de multa poderá ser cumulada com apenas uma das sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste item, observados o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, salvo disposição em contrário.

7.15.3. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

7.15.4. Nos casos das sanções previstas neste Termo de Referência deverão ser observadas as especificidades das legislações.

7.15.5. As sanções previstas nos incisos "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas, conforme previsão legal contida no art. 88 da Lei nº 8.666/1993, aos fornecedores ou aos profissionais que:

- I- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.15.6. Da Advertência

7.15.6.1. Advertência é o aviso por escrito, emitido ao contratado pela inexecução total ou parcial do contrato e será expedida pelas autoridades indicadas no artigo 13 da Instrução Normativa nº 06-DG/DNIT, de 24/05/2019, e suas alterações.

7.15.7. Da Multa

7.15.7.1. A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser:

7.15.7.1.1. De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.

7.15.7.1.2. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 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;
- b) 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 órgão CONTRATANTE.

7.15.7.1.3. 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:

- a) 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.

7.15.7.1.4. 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 - Mercado (IGP-M), ou aquele que vier a substituí-lo.

7.15.7.1.5. A Atualização pelo índice previsto no item anterior, será aplicada até a primeira GRU emitida após decisão definitiva.

7.15.7.1.6. Em caso de inadimplência da GRU, prevista acima, 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.

7.15.7.1.7. 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.

7.15.8. Da Suspensão

7.15.8.1. Nas licitações e respectivos Contratos regidos pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicar-se-á a sanção de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o DNIT, nos termos do inciso III do art. 87 dessa lei, respeitando-se a razoabilidade e a proporcionalidade, e conforme a conduta do licitante ou contratado, pelo período a seguir:

7.15.8.1.1. Descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência:

a) Sanção - 1 (um) mês;

7.15.8.1.2. Não apresentação da documentação ou da garantia, nos termos do instrumento editalício:

a) Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;

7.15.8.1.3. Atraso na execução do objeto que não cause grave prejuízo à administração:

a) Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;

7.15.8.1.4. Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta:

a) Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;

7.15.8.1.5. Retardamento imotivado na execução de serviços, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual:

a) Sanção - de 6 (seis) a 12 (doze) meses;

7.15.8.1.6. Paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia comunicação à administração:

a) Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

7.15.8.1.7. Entrega de documentação ou de objeto contratual falsificado ou adulterado:

a) Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

7.15.8.1.8. Inexecução parcial do Contrato:

a) Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses; e

7.15.8.1.9. Inexecução total do Contrato:

a) Sanção - 24 (vinte e quatro) meses;

7.15.8.2. A aplicação da sanção de que tratam os itens acima implicará ainda o registro no SICAF, nos termos do art. 34, inciso II, da IN SEGES/MP nº 3, de 2018, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no Contrato, bem como das demais cominações legais.

7.15.8.3. Se a inexecução parcial do Contrato resultar a inviabilidade quanto à utilização de ao menos 15% (quinze por cento) do objeto contratado, ou, ainda, risco, mesmo que potencial, à segurança do usuário, ou prejuízo ao patrimônio público, aplicar-se-á a sanção referente à inexecução total do Contrato.

7.15.8.4. As sanções previstas nos incisos do item anterior poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), até o limite de 24 (vinte e quatro) meses quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório.

7.15.9. Do Impedimento

7.15.9.1. Nas licitações e respectivos Contratos na modalidade Pregão e no Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC deverá ser aplicada, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do art. 47 da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, respectivamente, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública federal, direta e indireta, respeitando-se a razoabilidade e a proporcionalidade, e conforme a conduta do licitante ou contratado, pelo período a seguir:

7.15.9.1.1. Não celebrar o Contrato ou não assinar a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) Sanção - de 3 (três) a 6 (seis) meses;

7.15.9.1.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

a) Sanção - de 1 (um) a 3 (três) meses;

7.15.9.1.3. Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

a) Sanção - de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;

7.15.9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:

a) Sanção - de 3 (três) a 6 (seis) meses;

7.15.9.1.5. Não manter a proposta quando encerrada a etapa competitiva, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado:

a) Sanção - de 3 (três) a 6 (seis) meses;

7.15.9.1.6. Falhar na execução do Contrato regido pela Lei nº 10.520, de 2002:

a) Sanção - de 9 (nove) a 15 (quinze) meses;

7.15.9.1.7. Fraudar na execução do Contrato:

a) Sanção - de 24 (vinte e quatro) a 36 (trinta e seis) meses;

7.15.9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo:

a) Sanção - de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;

7.15.9.1.9. Cometer fraude fiscal, previdenciária ou trabalhista:

a) Sanção - de 30 (trinta) a 40 (quarenta) meses;

7.15.9.1.10. Dar causa à inexecução parcial do Contrato regido pela Lei nº 12.462, de 2011:

a) Sanção - de 36 (trinta e seis) a 48 (quarenta e oito) meses;

7.14.26.1.11. Dar causa à inexecução total do Contrato regido pela Lei nº 12.462, de 2011:

a) Sanção - 60 (sessenta) meses.

7.15.9.2. A aplicação da sanção de que tratam os itens acima implicará ainda o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, nos termos do art. 34, inciso V, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, suas alterações, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no Contrato, ou, ainda, risco, mesmo que potencial, à segurança do usuário ou prejuízo, ou prejuízo ao patrimônio público, aplicar-se-á a sanção referente à inexecução total do Contrato.

7.15.9.3. As sanções previstas no item anterior poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), até o limite de 60 (sessenta) meses quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório.

7.15.10. Da Declaração de Inidoneidade

7.15.10.1. Declaração de Inidoneidade é a sanção aplicada ao licitante ou contratado, 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.

7.15.10.2. 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.

7.15.10.3. A apuração de possíveis irregularidades que ensejem a aplicação das sanções elencadas acima seguirá os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa DG/DNIT nº 06/2019, e suas alterações, ou, aquela que estiver vigente no momento.

7.15.11. Além das sanções previstas no subitem anterior, **para efeito de aplicação de glosas**, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

7.15.18. A possíveis infrações praticadas sob a ótica de proteção de dados pessoais, aplica-se no que couber o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” que possui um anexo próprio relacionado ao tema.

7.16. Do Pagamento

7.16.19. O pagamento será efetuado mensalmente por valor fixo, descontadas eventuais glosas e penalidades.

7.16.20. 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.

7.16.21. 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.

7.16.22. 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 peticionamento eletrônico 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".

7.16.23. Para que o peticionamento 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.

7.16.24. Caso a Contratada não tenha procedido ao mencionado cadastro para realizar o peticionamento eletrônico, não será possível a realização do ateste.

7.16.25. 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 o contratado:

- 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.

7.16.26. 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.

7.16.27. 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 iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.16.28. A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

7.16.29. 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:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

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.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.17. A estimativa de preços da contratação foi fundamentada e realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na **Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020**, a partir da qual foram definidos valores máximos estimados.

8.18. Em atendimento ao art. 3º da IN, informamos que os agentes responsáveis pelas cotações são os próprios integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação que assinam e validam os documentos preparatórios da licitação. Lado outro, a caracterização das fontes consultadas e a série de preços coletados, seguem a seguir fundamentadas, bem como as justificativas para definição do valor estimado e metodologia aplicável ao caso.

8.19. A pesquisa de preços em tela, utilizou os parâmetros definidos nos incisos II e III do art. 5 da IN nº 73/2020, empregados de forma combinada, em consonância com os valores contidos no **Anexo XI - Estimativa de Preços - TR**.

8.20. Outrossim, diante da quantidade de métricas disponíveis para esta contratação, foram utilizados pregões com mais de 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório para obtenção de valores, visto que estes se assemelhavam em maior grau ao objeto em questão.

8.21. Posto isso, passaremos as médias encontradas.

8.22. A partir da definição de perfis, observou-se que os profissionais que melhor atenderiam a demanda desta contratação, seriam aqueles que possuem, em média, de 4 (quatro) a 6 (seis) anos de experiência nas funções elencadas no catálogo de serviços. Esses colaboradores se enquadrariam na categoria "**Pleno e Sênior**" por possuírem maior maturidade e capacidade de tomar de decisões.

8.23. É importante destacar que, a princípio a Equipe de Planejamento tinha definido que a nomenclatura de "Analista" se aplicaria a todos os perfis desta contratação.

8.24. Todavia, entre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, foi preciso dar maior abrangência as exigências e qualificações do **Perfil 4**, para permitir que outros profissionais também pudessem ocupar o posto. Nesse sentido, definiu-se para o cargo em questão o perfil de "**Consultor**" que, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações, melhor se ajustou a descrição das atividades propostas.

8.25. Valor do Salário Base

8.25.1. De acordo com o já mencionado no ETP, a concepção de salários mínimos foi flexibilizada pela jurisprudência do TCU, no sentido de ser admitida a exigência de " piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor comprove que os patamares fixados no edital da licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar" (Acórdão nº 2.758/2018-Plenário).

8.25.2. Logo, os salários-base para os perfis de serviços devem ser observados na elaboração das propostas, sob pena de desclassificação, visto que foram obtidos das médias apuradas em pesquisa de mercado, **não contabilizados os insumos, encargos e demais componentes:**

1	Item	Perfil	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	Salário-Base	Valor Total - 24 (vinte e quatro) meses
		Analista de Processos	3911-05	R\$ 9.284,10	R\$ 222.818,28

Prestação dos serviços de apoio técnico-operacional à fiscalização e gerenciamento de contratos de Tecnologia da Informação, por 24 (vinte e quatro) meses.	Analista de Sistemas	2124-05	R\$ 7.255,73	R\$ 174.137,52
	Analista Administrativo	2521-05	R\$ 6.182,67	R\$ 148.383,96
	Consultor	2521-05	R\$ 6.720,81	R\$ 161.299,32
	Total			R\$ 706.639,08

8.25.3 O estabelecimento de piso salarial diferenciado visa criar condições propícias à eficiente realização dos serviços, obter uma remuneração compatível com o perfil exigido e não implica benefícios à licitante vencedora, nem cria obstáculos à competição.

8.25.4. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços - **Anexo XI**, sendo uma planilha para cada posto de trabalho, as quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, que tenham impacto financeiro, tais como: remuneração, encargos sociais, lucro, benefícios diretos e indiretos, e outros.

8.25.5. A contratada deverá arcar com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório ao atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no §1º, art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

8.25.6. Conforme recomendação constante no Acórdão nº 950/2007-Plenário e no Acórdão 1.904/2007-Plenário, ambos do TCU, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL, na Planilha de Custos.

8.25.7. Não há previsão de horas extras para quaisquer perfis de trabalho previstos neste Termo de Referência.

8.25.8. Não será admitido os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas em percentuais inferiores ao estabelecido na legislação vigente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. O custo estimado desta contratação é de **R\$ 1.709.590,32 (um milhão, setecentos e nove mil quinhentos e noventa reais e trinta e dois centavos)**, para os **24 (vinte e quatro) meses** de prestação de serviços.

9.2. 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:

a) **Fonte:** 100

b) **Programa de Trabalho:** 26.126.2126.218T.001

c) PTRES: 149619

d) Elemento de Despesa: 33.90.35.04

9.3. Cronograma Físico-Financeiro

Item	Descrição dos Serviços	Unidade de Medida	Valor Total da Contratação - Período de 2021/2022	Valor Total da Contratação - Período de 2022/2023	Valor Total da Contratação - Período de 2023/2024
1	Prestação dos serviços de apoio técnico-operacional à fiscalização e gerenciamento de contratos de Tecnologia da Informação, por 24 (vinte e quatro) meses.	Alocação de mão de obra (Posto de Serviço)	R\$ 854.795,16 (oitocentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos)	R\$ 854.795,16 (oitocentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos)	R\$ 854.795,16 (oitocentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos)

10.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Conforme disposto no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, o prazo de vigência do contrato a ser firmado será de **24 (vinte e quatro)** meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

10.1.1. A forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

10.1.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

10.1.3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

10.1.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

10.1.5. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação; e

10.1.6. Comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

10.2. A vigência foi fixada excepcionalmente por período superior a 12 (doze) meses, visto que diante da peculiaridade e complexidade do objeto, este intervalo é mais benéfico para a Administração.

10.3. A prorrogação contratual pressupõe anuência do CONTRATANTE e da CONTRATADA, demonstrada a manutenção da vantagem para o CONTRATANTE das condições contratadas e do preço praticado.

10.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.5. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

10.6. A falta de interesse na prorrogação contratual deverá ser manifestada expressamente pela CONTRATADA em até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento da vigência do contrato, independentemente de provocação pelo CONTRATANTE, com vistas a viabilizar um novo processo licitatório.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis 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, no que couber, as normas internas que tratam 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.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Esta contratação se dará por Pregão, na modalidade eletrônica, cujo regime de execução é o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, e o tipo e critério de julgamento da licitação é **ADJUDICAÇÃO POR MENOR PREÇO GLOBAL** visando a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras, serviços de modo geral e de bens e serviços de informática.

12.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “**SERVIÇO COMUM**” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

12.1.3. O modo de disputa será o “**aberto**” e, o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil) reais**.

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.4. Em razão de este TR tratar da contratação de serviços, e não da aquisição de equipamentos, não se aplica o Decreto nº 8.184, de 17 de janeiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”.

12.2.5. Em razão de não se tratar de compra de software ou de equipamentos (hardware), não se aplica o Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos”.

12.2.6. Em razão de este TR não tratar da aquisição de equipamento, não se aplica o Decreto nº 8.194, de 12 de fevereiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação”.

12.3. Justificativa para não Aplicação do Tratamento Diferenciado a Pequenas e Microempresas

12.3.1. Este processo de aquisição esta definido em um lote e ultrapassará o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto não se aplica o tratamento

diferenciado conforme previsto no "Art. 6º - Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)".

12.4. Participação de Consórcios ou empresas estrangeiras

12.4.1. Não permite participação de Consórcios ou empresas estrangeiras: Não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões, mas sim classificada como serviço comum.

12.4.2. Assim, dadas as características do mercado, as empresas podem, sozinhas, participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto.

12.4.3. Permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 – TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.

12.4.4. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

12.5. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.5.1. É obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido os serviços em tela, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (art. 30, inciso II, da Lei 8.666/1993) sendo, na interpretação do Tribunal de Contas da União (AC-2696/2019), irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.

12.5.2. Assim, a exigência de comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, no que diz respeito à qualificação técnica, deve estar restrita ao mínimo indispensável à execução do objeto, nos termos estabelecidos pelo art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal.

12.5.3. Para fins de verificação da qualificação técnica, a Administração poderá exigir dos licitantes a apresentação de atestados de desempenho anterior que demonstrem sua capacidade técnica. Visando preservar a competitividade do certame, todavia, tal exigência somente será válida relativamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, nos termos do art. 30, inc. I, § 1º da Lei nº 8.666/93.

12.5.4. Portanto, considerando as características da pretensão contratual, a Equipe de Planejamento da Contratação considera adequada a aplicação dos seguintes requisitos para os atestados de capacidade técnica:

12.5.4.1. Execução de, no mínimo, **2.112,00 (duas mil cento e doze) horas de serviços de consultoria** (equivalente a um ano de serviços prestados, com carga de oito horas diárias por vinte e dois dias úteis) E/OU apoio operacional à processos de planejamento de contratações e gestão e fiscalização de contratos administrativos públicos, com ênfase em soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, no interstício máximo de 12

(doze) meses consecutivos, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

12.5.4.2. A execução dos volumes mínimos deve ter ocorrido no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução. Essa exigência está fundamentada nos seguintes pontos:

12.5.4.3. Evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional do licitante para executar o objeto (Acórdãos TCU nº 2.048-2006-Plenário e 1.287-2008-Plenário); e

12.5.4.4. Evitar que os licitantes apresentem atestados contendo tecnologias, práticas e/ou técnicas tecnologicamente defasadas e/ou em desuso, desalinhadas às necessidades da área requisitante – considerando que o ciclo de vida da tecnologia é relativamente curto e dinâmico.

12.5.5. A exigência temporal na demonstração de qualificação técnico-operacional tem como objetivo comprovar a aptidão da licitante para o desempenho de atividade compatível com aquela a ser executada no âmbito da contratação a ser realizada pelo DNIT.

12.5.6. A exigência de comprovação de execução de objeto com características semelhantes ao da pretensão contratual, não é desarrazoada, uma vez que o objetivo da Administração não é acomodar, nas licitações públicas, toda e qualquer solução excêntrica em torno do objeto pretendido, mas garantir uma ampla concorrência em torno do atendimento de suas necessidades.

12.5.7. As quantidades exigidas se justificam por ser considerado o mínimo necessário para demonstrar que a licitante tem experiência nas áreas afetas ao objeto desta contratação, correspondendo, em todos os casos, a menos de 50% das quantidades estimadas pelo CONTRATANTE, conforme Catálogo de Serviços.

12.5.7. Para a comprovação das quantidades exigidas será aceito o somatório de atestados.

12.5.8. Os atestados devem ser apresentados em nome da licitante, devendo disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, com indicação dos seus números e vigência, podendo ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

12.5.9. Cada atestado deve conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do emissor e da CONTRATADA e características dos serviços realizados.

12.5.10. 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.

12.5.11. Dessa forma, no entendimento da equipe de planejamento, as exigências a serem estabelecidas não restringem a competitividade do processo licitatório de forma desmesurada.

12.6. Critérios de Participação na Licitação

12.6.1. Em virtude de possíveis conflitos de interesse, NÃO PODERÃO PARTICIPAR deste certame os licitantes que possuam em seu quadro societário integrantes com vínculo de mesma natureza com empresas prestadoras de serviço com o DNIT cujos contratos estejam vigentes.

12.6.2. Enquanto esta contratação estiver vigente, permanecem válidas a vedação citada acima, inclusive para quaisquer novas contratações que venham a ser feitas pelo DNIT.

12.6.3. Poderão participar desta contratação os licitantes que:

12.6.3.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto; e

12.6.3.2. Atendam às exigências constantes deste termo e de seus anexos.

12.6.4. Não será admitida nesta contratação a participação, direta e indireta, de empresas:

12.6.4.1. Que estejam reunidas em consórcio à luz do art. 33 da Lei 8.666/1993, considerando que a contratação em questão não possui dimensões e complexidades em seu objeto suficientes para que se justifique a associação entre particulares (Acórdão TCU Plenário 1.453/2009);

12.6.4.2. Que se apresentem sob a forma de cooperativas, qualquer que seja a modalidade de constituição;

12.6.4.3. Que estejam com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; e

12.6.4.4. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com qualquer órgão da Administração Pública federal ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da administração pública, bem como tenham sido descredenciadas do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

12.6.5. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, será aplicado o direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.7. Habilitação Econômico Financeira

12.7.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

12.7.1.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da Lei;

12.7.1.2. Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado para a contratação;

12.7.1.3. Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no **Anexo VII** - Declaração de Contratos Firmados.

12.7.2. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, a Pregoeira fixará prazo para a sua apresentação.

12.7.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

12.7.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.8. Inspeções e Diligências

12.8.1. O DNIT poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências (inclusive em sua Sede e sem aviso prévio) a fim de garantir que a licitante vencedora esteja em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

12.9. Da Vistoria

12.9.1. Não se aplica.

12.10. Da Proposta

12.10.1. As licitantes deverão descrever em suas propostas o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas deste termo, além de outras informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação:

12.10.1.1. Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados do dia útil imediatamente posterior ao dia de abertura da sessão do pregão; e

12.10.1.2. Incluir, no preço ofertado, todos os custos diretos ou indiretos decorrentes da contratação, independentemente dos previstos neste Edital.

12.10.2. Para efeito de exame da exequibilidade da proposta, poderá ser solicitado pelo pregoeiro memória de cálculo detalhada, que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante, para possibilitar a avaliação da composição de custos, insumos e demais componentes do preço ofertado para prestação dos serviços envolvidos na contratação.

12.11. Subcontratação

12.11.1. Será permitida a possibilidade de subcontratação, nos limites estabelecidos em Lei (até 30% do total de serviços contratados).

12.11.2. A possibilidade de subcontratação se justifica na possibilidade de ser demandado à CONTRATADA um serviço de apoio que envolva um conhecimento técnico profundo em uma área de tecnologia da informação para a qual a CONTRATANTE não possua profissionais em seus quadros, possibilitando uma maior flexibilidade na gestão de seus recursos humanos e maior concorrência no certame, em benefício do interesse público.

12.12. Critérios para assinatura contratual

12.12.1. O licitante deverá apresentar, até a assinatura do contrato, cópia autenticada de declaração emitida pela fabricante de que é uma revenda autorizada, demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume para instituições governamentais.

12.12.2. 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 DNIT, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.

12.12.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

12.12.4. A assinatura do contrato (Minuta - **Anexo X**) se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informações do DNIT, com o cadastramento de usuário externo, conforme passos abaixo:

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.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.13. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização da Demanda (SEI nº 8326281).

13.14. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

<i>(assinado eletronicamente)</i> RODRIGO ALCÂNTARA DE OLIVEIRA SILVA Integrante Requisitante	<i>(assinado eletronicamente)</i> ALINE BARROS DE SOUSA Integrante Técnico	<i>(assinado eletronicamente)</i> PHILIPPE PESSOA NUNES MARTINS Integrante Administrativo
--	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<i>(assinado eletronicamente)</i> ERISNEI GALDINO DA SILVA MEDEIROS Coordenadora-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI

Brasília/DF, 26 de novembro de 2021

Aprovo,

Autoridade Competente
<i>(assinado eletronicamente)</i> FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ Diretora de Administração e Finanças Substituta

Brasília/DF, 26 de novembro de 2021

ANEXO II – Catálogo de Serviços

ITEM 1 - APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL AOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO								
Item	ID	Atividade	Periodicidade	Quantidade máxima de execuções anuais	Produto	Perfil Profissional	Complexidades possíveis (vide planilha Níveis de Complexidade)	Critério para escolha da complexidade
1 - Tecnologia da Informação	1.01	Apoiar a avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, com medição mensal de SLA para cada contrato vigente, identificando oportunidades de melhoria no processo de gestão e fiscalização contratual e conduzir a mudança;	Contínuo	-	Relatório de avaliação da qualidade dos serviços/bens realizada com lista de verificação aplicada; SLA medido	Analista de Sistemas	2	-
	1.02	Elaborar relatórios gerenciais com a indicação de consumo dos volumes contratados e alertas sobre o consumo projetado até o final do contrato, com indicação de possível insuficiência	Sob demanda	12	Relatório entregue, incluindo todos os contratos vigentes	Analista de Sistemas	3	-
	1.03	Implantar soluções tecnológicas de apoio à gestão e fiscalização de contratos	Sob demanda	2	Solução implantada	Analista de Sistemas	4	-
2 - Processos	2.01	Apoiar processo de transição contratual. Ex.: organização de workshops temáticos para transferência de conhecimento entre	Sob demanda	9	Transição contratual concluída	Analista de Sistemas, Analista de	O prazo para execução dessa atividade	-

	os prestadores, verificação de passagens de senhas e permissões de acesso, entrega de documentações técnicas, etc				Processos, Analista Administrativo e Consultor	de deverá seguir o período do processo de transição contratual definido para cada caso.	
2.02	Elaborar listas de verificação de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato	Sob demanda	25	Conjunto de listas de verificação elaborado por contrato	Analista de Sistemas e Analista de Processos	3, 4, 5	Será definida a critério do DNIT de acordo com a complexidade do contrato.
2.03	Criar processos, de acordo com o padrão BPM, de gestão e fiscalização contratual	Sob demanda	25	Conjunto de processos BPM elaborado por contrato	Analista de Processos	3,4	Até 10 contratos vigentes a complexidade será nível 3. A partir de 11 contratos vigentes a complexidade será nível 4.
2.04	Identificar e implantar melhorias nas listas de verificação	Contínuo	-	Lista de verificação melhorada ou atualizada	Analista de Processos	1, 2, 3	Será definida a critério do DNIT

								de acordo com a complexidade do contrato.
3 - Administrativo e Legal	3.01	Elaborar relatórios resumidos com os principais acórdãos e jurisprudências (TCU, CGU, MPF e etc...), indicando especificamente quais são os pontos que afetam diretamente a gestão e fiscalização contratual em andamento na CGTI	Sob Demanda	12	Relatório resumido(escrito) e em formato de apresentação	Consultor	4	-
	3.02	Apoiar a análise e emissão de pareceres referentes a pedidos de esclarecimentos e impugnações em processos licitatórios de TI para cada contratação	Sob demanda	25	Parecer elaborado e entregue	Consultor	1,2	Até 5 pedidos a complexidade será nível 1. A partir de 6 a complexidade será nível 2.
	3.03	Apoiar as pesquisas para a estimativa de preço de contratação para elaboração de orçamento detalhado, composta por preços unitários, de acordo com as Normas vigentes. (Comprasnet, sites, fornecedores e etc.)	Sob demanda	25	Apoio à elaboração da estimativa de preços	Analista Administrativo	1,2	Pesquisa de preços com até 5 itens (produtos ou serviços) complexidade será nível 1. A partir de 6 a complexidade será nível 2.

3.04	Apoiar a verificação de aderência aos termos contratuais incluindo: manutenção das condições classificatórias, habilitação (FGTS, SICAF), garantia contratual (seguro garantia, fiança bancária) etc.	Sob demanda	12	Apoio na verificação da aderência aos termos contratuais, para todos os contratos vigentes	Consultor	2,3	Até 10 contratos vigentes a complexidade será nível 2. A partir de 11 contratos vigentes a complexidade será nível 3.
3.05	Apoio na identificação da necessidade de correções na execução contratual, com proposta de encaminhamento de correção	Sob demanda	12	Relatório com a identificação de necessidade de correções, englobando todos os contratos vigentes	Analista de Processos e Consultor	2,3	Até 10 contratos vigentes a complexidade será nível 2. A partir de 11 contratos vigentes a complexidade será nível 3.
3.06	Apoio na identificação e encaminhamento de indicação de glosas e sanções	Sob demanda	12	Relatório com a identificação de necessidade de aplicação de glosas e sanções, para todos os contratos vigentes	Analista de Sistemas, Analista Administrativo e Consultor	2	-

3.07	Apoiar a verificação das condições classificatórias e de habilitação de licitantes	Sob demanda	25	Relatório com a avaliação das condições classificatórias e de habilitação	Analista de Sistemas e Consultor	2	-
3.08	Apoiar a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento	Sob demanda	12	Relatório com a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias, para todos os contratos vigentes	Analista Administrativo e Consultor	2	-
3.09	Apoiar o controle e a gestão documental dos Termos de Ciência entregues pelos prestadores de serviço	Sob demanda	12	Termos assinados e armazenados em local apropriado, para todos os contratos vigentes	Analista Administrativo	1	-
3.10	Apoiar ações de gerenciamento dos riscos e atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos, pelo menos: 1: ao final da elaboração do Termo de Referência; 2: ao final da fase de Seleção do Fornecedor; 3: uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e 4: após eventos relevantes.	Sob demanda	12	Mapas de Gerenciamento de Riscos atualizados mensalmente, para todos os contratos vigentes	Analista de Sistemas e Consultor	3	-
3.11	Apoiar a execução de consultas e audiências públicas	Sob demanda	25	Relatório com resultado da consulta ou audiência pública, com a análise sobre a pertinência das manifestações dos participantes	Analista de Sistemas e Consultor	4	-

3.12	Apoiar a confecção/conferência dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo	Sob demanda	12	Termo de Recebimento Provisório e Definitivo assinados, para todos os contratos vigentes	Analista Administrativo	2	-
3.13	Elaborar relatórios gerenciais com a indicação de prazos de vigência contratuais e alertas, com no mínimo 180 dias, sobre a necessidade de iniciar processo de renovação e/ou nova contratação	Sob demanda	12	Relatório entregue, incluindo todos os contratos vigentes	Analista Administrativo	1,2	Até 10 contratos vigentes a complexidade será nível 1. A partir de 11 contratos vigentes a complexidade será nível 2.
3.14	Apoiar na verificação da manutenção economicidade da contratação, para fins de renovação com base no histórico da Gestão do Contrato	Sob demanda	A cada renovação contratual, com pelo menos 180 dias de antecedência do término do contrato	Relatório com análise sobre a manutenção da economicidade da contratação	Analista Administrativo e Consultor	3	-
3.15	Manter o Histórico de Gestão Contratual	Contínuo		Registro de Histórico Contratual	Analista Administrativo	2	
3.16	Identificar oportunidades de melhoria no processo de gestão e fiscalização contratual e conduzir a mudança mantendo o histórico em todos os contratos;	Contínuo	-	Relatório com lista de melhorias	Analista de Sistemas, Analista de Processos, Analista	4	

						Administrativo e Consultor		
--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	--

As complexidades das atividades descritas na tabela serão acordadas para cada caso. Havendo divergências, prevalecerá o entendimento do DNIT

Justificativas para os principais quantitativos:

2.02, 2.03, 3.02, 3.03, 3.07,3,11– Atualmente, conforme formalizado no Plano Anual de Contratações (PAC 2020), estão previstas aproximadamente 19 contratações e/ou renovações de contratos na CGTI. Como existe a possibilidade de revisões deste plano e para possibilitar uma maior flexibilização na gestão, foram adicionados mais 6 na quantidade final.

1.02, 3.01, 3.04, 3.05, 3.06, 3.08, 3.09, 3.10, 3.12, 3.13, – Prevê-se que será necessário, em média, uma vez ao mês.

1.03 - Prevê-se que esse tipo de solicitação não é habitual e não será executada mais do que uma vez ao ano. Foi acrescentada mais uma execução, para possibilitar alguma mudança necessária.

2.01 – Atualmente a CGTI possui 6 contratos de serviços continuados vigentes. Para segurança de que possíveis futuros contratos não fiquem descobertos, acrescentou-se mais 3 ao total máximo de execuções dessa atividade

Quantidades	
Analista de Sistemas	1*
Analista de Processos	1
Analista Administrativo	1
Consultor	1

Observação: Para cada serviço deverá ser elaborado um ou mais roteiros técnicos de execução no padrão BPM a serem validados pelo DNIT.

Níveis de Complexidade	
Nível de Complexidade	Prazo Máximo de Execução (dias)
7	180

6	90
5	45
4	30
3	10 (úteis)
2	5 (úteis)
1	2 (úteis)

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO N°			
OBJETO			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		MATR	

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura

Pelo presente instrumento, eu _____, CPF nº _____, RG nº _____, expedida em _____, órgão expedidor ____/____, prestador de serviço, ocupando o cargo de _____ na empresa _____, que firmou Contrato com o DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, DECLARO, para fins de cumprimento de obrigações contratuais e sob pena das sanções administrativas, civis e

penais, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as ações realizadas no âmbito do DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

DECLARO, ainda, nos termos da Política de Segurança da Informação e Comunicações do DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, Deliberação nº 364, de 19 de dezembro de 2013, estar ciente e CONCORDO com as condições abaixo especificadas, responsabilizando-me por:

I. tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio do DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES;

II. utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço do Autarquia Nacional de Transportes Terrestres;

III. não utilizar ou divulgar em parte ou na totalidade, as informações de propriedade ou custodiadas, sob qualquer forma de armazenamento, pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes sem autorização prévia do gestor ou responsável pela informação;

IV. contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;

V. utilizar credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas do DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES;

VI. responder, perante a DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.

Cidade/UF, ____ de _____ de ____.

Nome do Funcionário Cargo CPF nº

Ciente:

Cidade-UF, ____ de ____ de ____.

Nome do Diretor ou representante legal da empresa Cargo CPF nº

Cidade-UF, ____ de ____ de ____.

ANEXO IV - TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Identificação

C o n t r a t o N ú m e r o:	
O b j e t o:	
C o n t r a t a d a:	
C o n t r a t a n t e:	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT

Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- <inserir pendências, se houver>.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De Acordo.

C O N T R A T A N T E
A u t o r i d a d e d a Á r e a
A d m i n i s t r a t i v a

C O N T R A T A D A
R e p r e s e n t a n t e L e g a l

< N o m e >

Matrícula < M a t r . >

< N o m e >

< Q u a l i f i c a ç ã o >

Matrícula < M a t r . >

Cidade/UF, ____ de _____ de ____.

ANEXO V - ORDEM DE SERVIÇO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB		Data de emissão	
Contrato nº			
Objeto do Contrato			
Contratada		CNPJ	
Preposto			
Início vigência		Fim vigência	
ÁREA REQUISITANTE			

Unidade			
Solicitante		E-mail	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contactar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:		Data do Fim:	
------------------------	--	---------------------	--

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1			

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

Cidade-UF, ____ de _____ de ____.

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO e CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

Pelo presente instrumento DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, com sede em Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 04.898.488/0001-77, doravante denominado **CONTRATANTE**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação

escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à

outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <div><Nome> <Qualificação></div>	<hr/> <div><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</div>
TESTEMUNHAS	
<hr/> <div><Nome> <Qualificação></div>	<hr/> <div><Nome> <Qualificação></div>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO VII – PERFIS PROFISSIONAIS

1. INSTRUÇÕES GERAIS

1.1 A empresa a ser contratada deverá comprovar que os profissionais envolvidos nos serviços fazem parte do seu quadro de pessoal de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), por meio da apresentação da Relação de Empregados (RE) obtida dos sistemas do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) ou apresentem algum vínculo legal com a empresa a ser contratada, a ser comprovado no mês subsequente ao da assinatura do contrato a ser firmado, e a partir de então a qualquer tempo. Também deverá comprovar (onde exigido) que esses profissionais apresentem a qualificação mínima descrita a seguir, por meio de diplomas, certificados ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome dos profissionais.

1.2 A experiência exigida deverá ser comprovada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de trabalho e/ou atestados fornecidos por empresas nas quais tenha prestado serviços similares.

1.3 Cada item desta contratação utilizará um subconjunto específico de profissionais, cada um com exigências específicas de titulações e certificados. Todos os certificados e títulos exigidos deverão estar regularizados **em até 4 (quatro) meses** após o início das atividades do profissional.

1.4 Cada profissional deve estar associado exclusivamente a um perfil.

1.5 Durante a execução contratual, em caso de desligamento de profissionais que comprometa o quadro mínimo, sua reposição deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias, podendo, este prazo, ser estendido mediante justificativa e a critério exclusivo da CONTRATANTE. Nesse ínterim, a CONTRATADA deverá designar as atividades para outros da equipe.

1.6 O DNIT poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório, ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

1.7 Os profissionais atuantes nesta contratação poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam os requisitos profissionais estabelecidos no Termo de Referência, devendo a documentação comprobatória de qualificação ser encaminhada até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

1.8 As licitantes deverão observar as exigências dos perfis profissionais, para o correto preenchimento da planilha de composição de custos no envio de suas propostas, sob o risco de declaração de inexecuibilidade por parte do DNIT.

1.9 A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste anexo, salvo motivo de força maior, caracterizar inexecução parcial do contrato.

PERFIL 1 – Analista de Processos
Atividades
<ul style="list-style-type: none">• Líder responsável por coordenar a equipe de trabalho da Contratada, servindo como ponto de comunicação com a Contratante (Preposto);• Criar processos, de acordo com o padrão BPM, de gestão e fiscalização contratual;• Elaborar roteiros técnicos, no padrão de processo BPM;

<ul style="list-style-type: none"> • Realizar análise e mapeamento de impacto em mudanças; • Apoiar processo de transição contratual. Ex.: organização de workshops temáticos para transferência de conhecimento entre os prestadores, verificação de passagens de senhas e permissões de acesso, entrega de documentações técnicas, etc; • Elaborar listas de verificação de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato; • Identificar e implantar melhorias nas listas de verificação; • Apoio na identificação da necessidade de correções na execução contratual, com proposta de encaminhamento de correção; • Analisar e definir métodos e processos de trabalho; • Estabelecer estratégias para solução de problemas e propor melhoria contínua dos processos. • Mapear fluxo das atividades e identificar falhas; 	
Experiência Mínima:	Modo de Comprovação:
<p>Exigência 1 - Experiência mínima de 06 (seis) anos em gestão de processos ou Analista de Processos ou similar, nível sênior</p> <p>Exigência 2 - Ter participado da análise de processos de negócio, em pelo menos 4 (quatro) projetos corporativos.</p>	Registro em Carteira de Trabalho, contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação:	Modo de Comprovação:
Curso superior, completo, na área de administração, engenharia, TI ou similares a serem avaliadas pelo DNIT, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Certificados:	Modo de Comprovação:
<p>Exigência 1 - Pós-graduação/MBA em gestão de projetos, processos, governança, ou similares a serem avaliadas pelo DNIT.</p> <p>OU</p> <p>Mais 2 (dois) anos de Experiência mínima na função.</p> <p>Exigência 2 – Curso de no mínimo 40 horas, que englobe fiscalização de contratos de TI e Instrução Normativa nº 01/2019.</p> <p>Exigência 3 – Curso de Capacitação no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, de carga horária mínima de 20 horas.</p> <p>Exigência 4 - Treinamento em <i>Business Process Management Notation</i> (BPMN) 2.0 ou superior, com no mínimo 24 horas;</p> <p>OU</p>	<p>Exigência 1 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, no ato da contratação.</p> <p>Exigência 2 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas até 2 (dois) meses após a data de início do profissional.</p> <p>Exigência 3 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, até 1 (um) mês da data de início do profissional.</p> <p>Exigência 4 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, até 1 (um) mês da data de início do profissional.</p>

Pós-graduação em gestão de processos ou equivalente.	
Outros Conhecimentos técnicos desejáveis:	Modo de Comprovação:
Inglês técnico; ITIL; BPM; KANBAN; COBIT; LEAN e metodologias ágeis.	Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados.

PERFIL 2 – Analista de Sistemas	
Atividades	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar a avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, com medição mensal de SLA para cada contrato vigente; • Elaborar relatórios gerenciais com a indicação de consumo dos volumes contratados e alertas sobre o consumo projetado até o final do contrato, com indicação de possível insuficiência; • Implantar soluções tecnológicas de apoio à gestão e fiscalização de contratos; • Apoiar processo de transição contratual. Ex.: organização de workshops temáticos para transferência de conhecimento entre os prestadores, verificação de passagens de senhas e permissões de acesso, entrega de documentações técnicas, etc; • Elaborar listas de verificação de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato; • Apoio na identificação e encaminhamento de indicação de glosas e sanções; • Apoiar a verificação das condições classificatórias e de habilitação de licitantes; • Apoiar ações de gerenciamento dos riscos e atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos, conforme previsto no Catálogo de Serviços; • Apoiar a execução de consultas e audiências públicas; 	
Experiência Mínima:	Modo de Comprovação:
Experiência mínima de 04 (quatro) anos em gestão de projetos de TI, gestão de Infraestrutura ou outros similares, nível pleno ou similar;	Registro em Carteira de Trabalho, contrato(s) executado(s) pelo funcionário, ou devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação:	Modo de Comprovação:
Curso superior completo na área de TI ou em outra área com especialização (mínimo de 360h) em Análise de Sistemas, Engenharia de Software ou similar, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).	Diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Certificados:	Modo de Comprovação:
Exigência 1 - Pós-graduação/MBA, ou uma certificação na área de TI; <u>OU</u>	Exigência 1 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, no ato da contratação.

Mais 2 (dois) anos de Experiência mínima na função.	Exigência 2 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas até 2 (dois) meses após a data de início do profissional.
Exigência 2 – Curso de no mínimo 40 horas, que englobe fiscalização de contratos de TI e Instrução Normativa nº 01/2019.	Exigência 3 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, até 1 (um) mês da data de início do profissional.
Exigência 3 – Curso de Capacitação no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, de carga horária mínima de 20 horas.	
Outros Conhecimentos técnicos desejáveis:	Modo de Comprovação:
Inglês técnico; ITIL; BPM; KANBAN; COBIT e metodologias ágeis.	Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados.

PERFIL 3 – Analista Administrativo	
Atividades	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar processo de transição contratual. Ex.: organização de workshops temáticos para transferência de conhecimento entre os prestadores, verificação de passagens de senhas e permissões de acesso, entrega de documentações técnicas, etc; • Apoiar as pesquisas para a estimativa de preço de contratação para elaboração de orçamento detalhado, composta por preços unitários, de acordo com as Normas vigentes; • Apoiar na identificação e encaminhamento de indicação de glosas e sanções; • Apoiar a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; • Apoiar os processos orçamentários e financeiros relacionados aos contratos de TI; • Apoiar o controle e a gestão documental dos Termos de Ciência entregues pelos prestadores de serviço; • Apoiar a confecção/conferência dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo; • Elaborar relatórios gerenciais com a indicação de prazos de vigência contratuais e alertas, com no mínimo 180 dias, sobre a necessidade de iniciar processo de renovação e/ou nova contratação; • Apoiar na verificação da manutenção economicidade da contratação, para fins de renovação com base no histórico da Gestão do Contrato; • Elaborar documentos oficiais relacionados a fiscalização de contratos; 	
Experiência Mínima:	Modo de Comprovação:
Experiência mínima de 04 (quatro) anos em processos administrativos, no âmbito do serviço público, nível pleno ou similar;	Registro em Carteira de Trabalho, contrato(s) executado(s) pelo funcionário, ou devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação:	Modo de Comprovação:
Curso superior completo na área de Administração, Direito, Contabilidade,	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior

Economia ou similares a serem avaliadas pelo DNIT.	reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Certificados:	Modo de Comprovação:
<p>Exigência 1 - Pós-graduação/MBA, na área administrativa ou similares a serem avaliadas pelo DNIT.;</p> <p>OU</p> <p>Mais 2 (dois) anos de Experiência mínima na função.</p> <p>Exigência 2 – Curso de no mínimo 40 horas, que englobe fiscalização de contratos de TI e Instrução Normativa nº 01/2019.</p> <p>Exigência 3 – Curso de Capacitação no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, de carga horária mínima de 20 horas.</p> <p>Exigência 4 – Curso de Capacitação em Pacote Office básico, de carga horária mínima de 40 horas.</p> <p>Exigência 5 – Curso de Redação Oficial, de carga horária mínima de 20 horas.</p> <p>Exigência 6 – Curso básico na área de gestão orçamentária e financeira pública, de carga horária mínima de 20 horas.</p>	<p>Exigência 1 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, no ato da contratação.</p> <p>Exigência 2 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas até 2 (dois) meses da data de início do profissional.</p> <p>Exigência 3 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, até 1 (um) mês da data de início do profissional.</p> <p>Exigência 4 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, no ato da contratação.</p> <p>Exigência 5 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, até 2 (dois) meses após a data de início do profissional.</p> <p>Exigência 6 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, até 1 (um) mês da data de início do profissional.</p>
Outros Conhecimentos técnicos desejáveis:	Modo de Comprovação:
Conhecimentos em gestão de processos de negócios, com padrão BPM.	Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, no ato da contratação.

PERFIL 4 – Consultor
Atividades
<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar processo de transição contratual. Ex.: organização de workshops temáticos para transferência de conhecimento entre os prestadores, verificação de passagens de senhas e permissões de acesso, entrega de documentações técnicas, etc; • Elaborar relatórios resumidos com os principais acórdãos e jurisprudências, indicando especificamente quais são os pontos que afetam diretamente a gestão e fiscalização contratual em andamento na CGTI; • Apoiar a análise e emissão de pareceres referentes a pedidos de esclarecimentos e impugnações em processos licitatórios de TI para cada contratação;

- Apoiar a verificação de aderência aos termos contratuais, manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- Apoio na identificação da necessidade de correções na execução contratual, com proposta de encaminhamento de correção;
- Apoio na identificação e encaminhamento de indicação de glosas e sanções;
- Apoiar a verificação das condições classificatórias e de habilitação de licitantes;
- Apoiar a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- Apoiar ações de gerenciamento dos riscos e atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos, conforme previsto no Catálogo de Serviços;
- Apoiar a execução de consultas e audiências públicas;
- Apoiar na verificação da manutenção economicidade da contratação, para fins de renovação com base no histórico da Gestão do Contrato;
- Acompanhamento de processos;
- Apoiar a análise jurídica de pedidos de impugnações a editais de licitação e recursos administrativos;
- Elaborar documentos oficiais relacionados a fiscalização de contratos;

Experiência Mínima:	Modo de Comprovação:
Experiência mínima de 04 (quatro) anos em processos administrativos e legais, no âmbito do serviço público, nível pleno ou similar;	Registro em Carteira de Trabalho, contrato(s) executado(s) pelo funcionário, ou devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação:	Modo de Comprovação:
Curso superior, na área de Direito ou Tecnologia da Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Certificados:	Modo de Comprovação:
<p>Exigência 1 - Pós-graduação/MBA, na área gerenciamento de contratos, ou similares a serem avaliadas pelo DNIT.</p> <p>Exigência 2 – Curso de no mínimo 40 horas, que englobe fiscalização de contratos de TI e Instrução Normativa nº 01/2019.</p> <p>Exigência 3 – Curso de Lei nº 8.666/93 e suas <u>atualizações</u>, de carga horária mínima de 20 horas.</p> <p>Exigência 4 – Curso de Redação Oficial, de carga horária mínima de 20 horas.</p>	<p>Exigência 1 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, no ato da contratação.</p> <p>Exigência 2 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas até 2 (dois) meses após a data de início do profissional.</p> <p>Exigência 3 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, até 1 (um) mês da data de início do profissional.</p> <p>Exigência 4 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, no ato da contratação.</p>

Exigência 5 – Curso de Capacitação no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, de carga horária mínima de 20 horas.	Exigência 5 - Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, até 1 (um) mês da data de início do profissional.
Outros Conhecimentos técnicos desejáveis:	Modo de Comprovação:
Curso de Capacitação em Pacote Office básico, de carga horária mínima de 40 horas.	Apresentação dos respectivos certificados/diplomas indicados, no ato da contratação.

ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
CONTRATADA		CNP J	
Nº DA OS/OFB			
DATA EMISSÃO	DA		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITE M	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...			
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

4 – ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº

CONTRATADA

CNP

	J
Nº DA OS/OFB	
DATA DA EMISSÃO	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC				
ITE M	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRIC A	QUANTIDA DE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
-----------------------	----------------------------

<p>_____ <Nome do Fiscal Técnico> Matrícula: xxxxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</p>	<p>_____ <Nome do Fiscal Requirante> Matrícula: xxxxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</p>
---	--

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

 <Nome do Gestor do Contrato>
Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

 <Nome do Preposto do Contrato>
Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO X – MODELO DE INFORMATIVO

Número 416

Sessões: 8, 9, 15 e 16 de junho de 2021

Este Informativo contém informações sintéticas de decisões proferidas pelos Colegiados do TCU, relativas à área de Licitações e Contratos, que receberam indicação de relevância sob o prisma jurisprudencial no período acima indicado. Os enunciados procuram retratar o entendimento das deliberações das quais foram extraídos. As informações aqui apresentadas não constituem, todavia, resumo oficial da decisão proferida pelo Tribunal nem representam, necessariamente, o posicionamento prevalecente do TCU sobre a matéria. O objetivo é facilitar o acompanhamento dos acórdãos mais importantes do TCU. Para aprofundamento, o leitor pode acessar o inteiro teor das deliberações por meio dos links disponíveis.

SUMÁRIO

Plenário

1. Serviços de consultoria técnica e educacional na Plataforma Microsoft 365 devem ser contratados por meio de pregão eletrônico, pois são serviços comuns e padronizados, passíveis de ser prestados de maneira praticamente idêntica, sem margem significativa para diferenciação técnica, por vários parceiros certificados pela empresa Microsoft.

PLENÁRIO

1. Serviços de consultoria técnica e educacional na Plataforma Microsoft 365 devem ser contratados por meio de pregão eletrônico, pois são serviços comuns e padronizados, passíveis de ser prestados de maneira praticamente idêntica, sem margem significativa para diferenciação técnica, por vários parceiros certificados pela empresa Microsoft.

Representação formulada ao TCU apontou supostas irregularidades na Concorrência Pública 8/2020, do tipo técnica e preço, lançada pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte (Senac-AR/RN), com o objetivo de contratar empresa para prestação de serviços de consultoria técnica e educacional na Plataforma Microsoft 365, para atendimento das necessidades e objetivos de departamentos regionais do Senac na região Nordeste. Referida licitação conduziu à seleção da proposta da única licitante ofertante na concorrência. Entre as irregularidades suscitadas, mereceu destaque a *“ausência de demonstração inequívoca de que a licitação ‘técnica e preço’ era o tipo mais adequado para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, na forma como foi implementada no instrumento convocatório, em razão da ausência de efetiva disputa entre possíveis técnicas e/ou projetos para atender a solução desejada, nos termos do art. 8º, § 2º, do Regulamento de Licitações do Senac, considerando a natureza de bem e serviço comum, o que exigiria a escolha preferencial do tipo pregão”*. Em seu voto, o relator destacou que, embora pudesse parecer que o objeto demandaria licitação do tipo técnica e preço, em razão de haver sido descrito como contratação de serviços de consultoria técnica e educacional específicos para a plataforma digital, o objeto em questão *“se trata de solução disponibilizada pela Microsoft, por meio de parceiros, para fornecimento de ferramentas educacionais para as instituições contratantes, de forma integrada, incluindo os softwares de escritório comumente utilizados bem como plataformas de aprendizagem diretamente utilizadas pelos alunos para a introdução à programação, como o Minecraft Education, e para atividades computacionais de Stem (Science, Technology, Engineering and Math ou Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática, em português)”*, compreendendo assim, a seu ver, um pacote de serviços educacionais destinados ao ambiente de escolas, cursos ou faculdades. O relator assinalou que não se tratava de mera disponibilização de softwares do pacote Office ou Microsoft 365, mas de uma solução educacional mais abrangente, incluindo a disponibilização de projeto arquitetônico oficial das soluções ou do ambiente educacional, em padrão desenvolvido pela empresa de tecnologia, envolvendo serviços de ambientação, emplacamento e adesivagem das salas de ensino, razão por que anuiu ao entendimento da unidade técnica de que *“os serviços previstos no objeto sugerem padronização e 2 adequação a regras e protocolos bem estabelecidos pela empresa Microsoft, de maneira que as empresas parceiras e certificadas por referida empresa ofereceriam os serviços de maneira praticamente idêntica, sem margem para diferenciação da técnica a ser utilizada”*. E arrematou o relator: *“Para a implementação e formação do serviço Minecraft e do projeto arquitetônico previstos no edital, a empresa Microsoft já teria realizado todo o trabalho intelectual de desenvolvimento da ferramenta e de elaboração do projeto arquitetônico básico, de maneira que às empresas parceiras caberia apenas a entrega dos serviços de acordo com o padrão estabelecido, sem margem significativa para diferenciação técnica entre elas”*. Considerando que as falhas identificadas na licitação, entre elas a não adoção do pregão eletrônico para o objeto demandado, impediram a formulação de proposições por maior número de concorrentes, resultando no interesse de apenas uma única empresa, o Plenário decidiu, nos termos da proposta do relator, fixar prazo para o Senac/AR-RN anular a Concorrência Pública 8/2020, sem prejuízo de cientificar a entidade acerca da *“utilização indevida da modalidade concorrência do tipo técnica e preço para contratação de serviços de consultoria técnica e educacional na Plataforma Microsoft 365, quando deveria ser utilizado o pregão eletrônico tendo em vista a jurisprudência do TCU no sentido de que o Sistema S deve utilizar preferencialmente o pregão nas contratações de bens e serviços comuns, buscando a ampliação da competitividade e da eficiência, além de facilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração”*.

Acórdão 1410/2021 Plenário, Representação, Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman.

Elaboração: Diretoria de Jurisprudência - Secretaria das Sessões

Contato: jurisprudenciafaleconosco@tcu.gov.br

Adaptação: Coordenação Geral de Cadastro e Licitações – CGCL/ DAF

Contato: cgcl.apoio@dnit.gov.br

ANEXO XI – ESTIMATIVA DE PREÇOS

Tribunal Regional Federal da 5ª Região - Valor Global: R\$ 799.994,61 (<i>setecentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e quatro reais e sessenta e um centavos</i>)	
Contrato nº 51/2019	Contratado: G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA
Pregão nº 34/2019	
Sem Cargo de Referência	
Valor mensal por empregado	R\$ 7.889,22
Valor Total por Posto	R\$ 20.169,39
Ministério da Educação - Valor Global: R\$ 13.198.557,80 (<i>Treze milhões cento e noventa e oito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos</i>)	
Contrato nº 07/2021	Contratado: G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA
Profissional - Nível Técnico	
Valor mensal por empregado	R\$ 4.251,74
Valor mensal por posto	R\$ 7.678,19
Profissional - Nível Intermediário	
Valor mensal por empregado	R\$ 7.040,90
Valor mensal por posto	R\$ 12.313,91
Profissional - Nível Especialista	
Valor mensal por empregado	R\$ 11.237,41
Valor mensal por posto	R\$ 19.288,58
TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL - Valor Global: R\$ 31.835.698,78 (<i>Trinta e um milhões oitocentos e trinta e cinco mil, seiscentos e noventa e oito reais e setenta e oito reais</i>)	
Contrato não disponível	Contratado: G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA
Gerenciamento de projetos - 40 horas - CBO - 1425-20 - Junior	
Valor mensal por empregado	R\$ 7.613,54
Valor mensal por posto	R\$ 13.818,40
Gerenciamento de projetos - 40 horas - CBO - 1425-20 - Pleno	
Valor mensal por empregado	R\$ 9.720,06
Valor mensal por posto	R\$ 17.488,62
Gerenciamento de projetos - 40 horas - CBO - 1425-20 - Sênior	
Valor mensal por empregado	R\$ 12.400,07
Valor mensal por posto	R\$ 22.158,05
Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC - Valor Global: R\$ 31.835.698,78 (<i>Trinta e um milhões oitocentos e trinta e cinco mil, seiscentos e noventa e oito reais e setenta e oito reais</i>)	
Contrato nº 23/2017 (1º Termo Aditivo: 22/10/2018 a 22/10/2019)	Contratado: G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA
Gerente de Projetos - C	
Valor mensal por empregado	R\$ 5.000,00
Valor mensal por posto	R\$ 15.126,84
Gerente de Projetos - B	
Valor mensal por empregado	R\$ 7.800,00
Valor mensal por posto	R\$ 21.769,07

Gerente de Projetos - A	
Valor mensal por empregado	R\$ 9.500,00
Valor mensal por posto	R\$ 25.397,67

Observações	
Obs. 1	O cargo licitado no Tribunal Regional Federal da 5ª Região será considerado na média de nível Pleno

Média de Salários	
Pleno	R\$ 8.112,55
Sênior	R\$ 11.045,83

Perfil 1 – Analista de Processos		
Site de pesquisa	Cargo	Valor mensal por empregado
Salário.com	Técnico Analista de Processos de Produção	R\$ 9.597,49
Trabalha Brasil	Analista de Processos - Sênior - Grande Empresa	R\$ 7.117,59
Glassdor	Analista de Processos	R\$ 5.852,00
Média		R\$ 7.522,36
Perfil 2 – Analista de Sistemas		
Salário.com	Analista de Sistemas - Informática	R\$ 5.452,89
Trabalha Brasil	Analista de Sistemas - Pleno - Grande Empresa	R\$ 6.720,86
Glassdor	Analista de Sistemas	R\$ 7.023,00
Média		R\$ 6.398,91
Perfil 3 – Analista Administrativo		
Salário.com	Analista Administrativo	R\$ 4.482,58
Trabalha Brasil	Analista Administrativo - Pleno - Grande Empresa	R\$ 4.486,77
Glassdor	Analista Administrativo	R\$ 3.789,00
Média		R\$ 4.252,78
Perfil 4 – Consultor		
Salário.com	Consultor Pleno	R\$ 5.267,18
Trabalha Brasil	Referência não encontrada*	-
Indeed	Consultor	R\$ 5.583,00
Glassdor	Consultor Pleno	R\$ 5.137,00
Média		R\$ 5.329,06

Média de Salários - Administração Pública	
Pleno	R\$ 8.112,55
Sênior	R\$ 11.045,83

Média de Salários - Sites	
Perfil 1 - Analista de Processos	R\$ 7.522,36
Perfil 2 - Analista de Sistemas	R\$ 6.398,91
Perfil 3 - Analista Administrativo	R\$ 4.252,78
Perfil 4 - Consultor	R\$ 5.329,06

Média Final	
Perfil 1 - Analista de Processos	R\$ 9.284,10
Perfil 2 - Analista de Sistemas	R\$ 7.255,73
Perfil 3 - Analista Administrativo	R\$ 6.182,67
Perfil 4 - Consultor	R\$ 6.720,81

ANEXO XII - MODELO DE PLANILHA EM BRANCO

ESTIMATIVA DE CUSTO							
ITEM	SERVIÇO	SALÁRIO UNITÁRIO	CUSTO UNITÁRIO	QUANTIDADE	CUSTO TOTAL (MÊS)	CUSTO TOTAL (ANO)	CUSTO TOTAL (2 ANOS)
1	Apoio técnico às contratações e contratos de Tecnologia da Informação - Analista de Processos						
2	Apoio técnico à execução e ao acompanhamento dos projetos de Tecnologia da Informação - Analista de Sistemas						
3	Apoio técnico à execução e ao acompanhamento dos projetos de Tecnologia da Informação - Analista Administrativo						
4	Apoio técnico às contratações e contratos de Tecnologia da Informação - Consultor						
TOTAL					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

PODER EXECUTIVO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
PROCESSO Nº
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - Analista Processos		9.284,10
B	Adicional de Perciulosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F			0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			9.284,10

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	773,36
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	1.031,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.804,82

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	2.217,78
B	SESI ou SESC	1,50%	166,33
C	SENAI ou SENAC	1,00%	110,88
D	INCRA	0,20%	22,17
E	Salários Educação	2,50%	277,22
F	FGTS	8,00%	887,11
G	Seguro Acidente do trabalho	3,00%	332,66
H	SEBREA	0,60%	66,53
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	4.080,68

2.3	Benefícios mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio alimentação		640,00
C	Auxílio funeral		2,50
D	Assistência odontológica		4,50
E	Plano de saúde		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3.			647,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1.	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.804,82
2.2.	Encargos Previdenciários e FGTS		4.080,68
2.3.	Benefícios mensais e Diários		647,00
TOTAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			6.532,50

MÓDULO 3 - Provisão Para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	46,57
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,32
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	215,12
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	78,73
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado	4,00%	443,55

	conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO		7,10%	787,29

MÓDULO 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,99%	91,91
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	129,04
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,85
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	30,63
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	6,49
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,80%	259,92

4.2	Intrajornada	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
2.1.	Substituto nas Ausências Legais		259,92
2.2.	Intrajornada		0,00
TOTAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			259,92

MÓDULO 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			0,00

MÓDULO 6 - Custos indiretos, Tributos e Lucros

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	1.686,38
B	Lucro	7,68%	1.424,65
C	TRIBUTOS	14,25%	
C.1	PIS (Lucro Presumido)	1,65%	182,96
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	7,60%	842,75
C.3	ISS	5,00%	554,44
TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		46,18%	4.691,18

a) Tributos = T0	14,25%
b) Total dos Módulos - 1, 2, 3, 4, 5 + Custos indiretos + Lucro = P0	R\$19.974,84
c) P0 / (1-T0) = P1	R\$23.294,27
Valor dos Tributos	R\$3.319,43

QUADRO RESUMO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	43,07%	9.284,10
---	--------------------------------------	--------	----------

B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	30,31%	6.532,50
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	3,65%	787,29
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1,21%	259,92
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00%	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		16.863,81
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	21,76%	4.691,18
TOTAL POR PROFISSIONAL		100,00%	21.554,99

CUSTO DAS PASSAGENS	
VALOR UNITÁRIO	R\$5,00
DIAS DE TRABALHO	22,0000
VALES/DIA	2
CUSTO TOTAL	R\$220,0000
DESCONTO	R\$557,05
VALOR	-R\$337,05

VALE-REFEIÇÃO	
VALOR UNITÁRIO	R\$29,09
DIAS DE TRABALHO	22,0000
CUSTO TOTAL	R\$640,0000

PODER EXECUTIVO**DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES****PROCESSO Nº****PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO****MÓDULO 1: Composição da Remuneração**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - Analista Sistemas		7.255,73
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F			0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			7.255,73

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	604,40
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	806,11
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.410,51

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1.733,24
B	SESI ou SESC	1,50%	129,99
C	SENAI ou SENAC	1,00%	86,66
D	INCRA	0,20%	17,33
E	Salários Educação	2,50%	216,65

F	FGTS	8,00%	693,29
G	Seguro Acidente do trabalho	3,00%	259,98
H	SEBREA	0,60%	51,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	3.189,13

2.3	Benefícios mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio alimentação		640,00
C	Auxílio funeral		2,50
D	Assistência odontológica		4,50
E	Plano de saúde		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3.			647,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1.	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.410,51
2.2.	Encargos Previdenciários e FGTS		3.189,13
2.3.	Benefícios mensais e Diários		647,00
TOTAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			5.246,64

MÓDULO 3 - Provisão Para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	36,39
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,59
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	168,12
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	61,53
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio	4,00%	346,64

	indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO		7,10%	615,27

MÓDULO 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,99%	71,83
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	100,85
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	23,94
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	5,07
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,80%	203,14

4.2	Intrajornada	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

2.1.	Substituto nas Ausências Legais		203,14
2.2.	Intrajornada		0,00
TOTAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			203,14

MÓDULO 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			0,00

MÓDULO 6 - Custos indiretos, Tributos e Lucros

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	1.332,07
B	Lucro	7,68%	1.125,33
C	TRIBUTOS	14,25%	
C.1	PIS (Lucro Presumido)	1,65%	142,99
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	7,60%	658,63
C.3	ISS	5,00%	433,31
TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		46,18%	3.692,33

a) Tributos = T0	14,25%
b) Total dos Módulos - 1, 2, 3, 4, 5 + Custos indiretos + Lucro = P0	R\$15.778,18
c) P0 / (1-T0) = P1	R\$18.400,21
Valor dos Tributos	R\$2.622,03

QUADRO RESUMO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	42,65%	7.255,73
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	30,84%	5.246,64

C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	3,62%	615,27
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1,19%	203,14
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00%	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		13.320,78
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	21,70%	3.692,33
TOTAL POR PROFISSIONAL		100,00%	17.013,11

CUSTO DAS PASSAGENS	
VALOR UNITÁRIO	R\$5,00
DIAS DE TRABALHO	22,0000
VALES/DIA	2
CUSTO TOTAL	R\$220,0000
DESCONTO	R\$435,34
VALOR	-R\$215,34

VALE-REFEIÇÃO	
VALOR UNITÁRIO	R\$29,09
DIAS DE TRABALHO	22,0000
CUSTO TOTAL	R\$640,0000

PODER EXECUTIVO

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

PROCESSO Nº**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO****MÓDULO 1: Composição da Remuneração**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - Analista Administrativo		6.182,67
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F			0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			6.182,67

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	515,01
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	686,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.201,90

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1.476,91
B	SESI ou SESC	1,50%	110,76
C	SENAI ou SENAC	1,00%	73,84
D	INCRA	0,20%	14,76
E	Salários Educação	2,50%	184,61
F	FGTS	8,00%	590,76

G	Seguro Acidente do trabalho	3,00%	221,53
H	SEBREA	0,60%	44,30
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	2.717,47

2.3	Benefícios mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio alimentação		640,00
C	Auxílio funeral		2,50
D	Assistência odontológica		4,50
E	Plano de saúde		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3.			647,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1.	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.201,90
2.2.	Encargos Previdenciários e FGTS		2.717,47
2.3.	Benefícios mensais e Diários		647,00
TOTAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			4.566,37

MÓDULO 3 - Provisão Para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	31,01
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,21
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	143,26
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	52,43

E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	295,38
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO		7,10%	524,29

MÓDULO 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,99%	61,20
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	85,93
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,23
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	20,40
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	4,32
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,80%	173,08

4.2	Intrajornada	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

2.1.	Substituto nas Ausências Legais		173,08
2.2.	Intrajornada		0,00
TOTAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			173,08

MÓDULO 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			0,00

MÓDULO 6 - Custos indiretos, Tributos e Lucros

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	1.144,64
B	Lucro	7,68%	966,99
C	TRIBUTOS	14,25%	
C.1	PIS (Lucro Presumido)	1,65%	121,84
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	7,60%	561,22
C.3	ISS	5,00%	369,22
TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		46,18%	3.163,91

a) Tributos = T0	14,25%
b) Total dos Módulos - 1, 2, 3, 4, 5 + Custos indiretos + Lucro = P0	R\$13.558,04
c) P0 / (1-T0) = P1	R\$15.811,13

Valor dos Tributos**R\$2.253,09****QUADRO RESUMO POR EMPREGADO****Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)**

A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	42,32%	6.182,67
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	31,25%	4.566,37
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	3,59%	524,29
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1,18%	173,08
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00%	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		11.446,41
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	21,66%	3.163,91
TOTAL POR PROFISSIONAL		100,00%	14.610,32

CUSTO DAS PASSAGENS	
VALOR UNITÁRIO	R\$5,00
DIAS DE TRABALHO	22,0000
VALES/DIA	2
CUSTO TOTAL	R\$220,0000
DESCONTO	R\$370,96
VALOR	-R\$150,96

VALE-REFEIÇÃO	
VALOR UNITÁRIO	R\$29,09
DIAS DE TRABALHO	22,0000

CUSTO TOTAL	R\$640,0000
--------------------	--------------------

PODER EXECUTIVO

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

PROCESSO Nº

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO

MÓDULO 1: Composição da Remuneração

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - Consultor		7.720,81
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F			0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			7.720,81

MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	643,14
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	857,78
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.500,92

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	1.844,34

B	SESI ou SESC	1,50%	138,32
C	SENAI ou SENAC	1,00%	92,21
D	INCRA	0,20%	18,44
E	Salários Educação	2,50%	230,54
F	FGTS	8,00%	737,73
G	Seguro Acidente do trabalho	3,00%	276,65
H	SEBREA	0,60%	55,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	3.393,56

2.3	Benefícios mensais e Diários	%	VALOR (R\$)
A	Transporte		0,00
B	Auxílio alimentação		640,00
C	Auxílio funeral		2,50
D	Assistência odontológica		4,50
E	Plano de saúde		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3.			647,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1.	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		1.500,92
2.2.	Encargos Previdenciários e FGTS		3.393,56
2.3.	Benefícios mensais e Diários		647,00
TOTAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			5.541,48

MÓDULO 3 - Provisão Para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	38,73
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	2,76
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	178,90

D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	65,47
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	368,86
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO		7,10%	654,72

MÓDULO 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,99%	76,43
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	107,31
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	1,54
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	25,47
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	5,40
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,80%	216,15

4.2	Intrajornada	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

2.1.	Substituto nas Ausências Legais		216,15
2.2.	Intrajornada		0,00
TOTAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			216,15

MÓDULO 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS			0,00

MÓDULO 6 - Custos indiretos, Tributos e Lucros

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	1.413,31
B	Lucro	7,68%	1.193,96
C	TRIBUTOS	14,25%	
C.1	PIS (Lucro Presumido)	1,65%	152,15
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	7,60%	700,85
C.3	ISS	5,00%	461,08
TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		46,18%	3.921,35

a) Tributos = T0	14,25%
b) Total dos Módulos - 1, 2, 3, 4, 5 + Custos indiretos + Lucro = P0	R\$16.740,43
c) P0 / (1-T0) = P1	R\$19.522,37
Valor dos Tributos	R\$2.781,94

QUADRO RESUMO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	42,76%	7.720,81
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	30,69%	5.541,48
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	3,63%	654,72
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1,20%	216,15
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00%	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		14.133,16
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	21,72%	3.921,35
TOTAL POR PROFISSIONAL		100,00%	18.054,51

CUSTO DAS PASSAGENS	
VALOR UNITÁRIO	R\$5,00
DIAS DE TRABALHO	22,0000
VALES/DIA	2
CUSTO TOTAL	R\$220,0000
DESCONTO	R\$463,25
VALOR	-R\$243,25

VALE-REFEIÇÃO	
VALOR UNITÁRIO	R\$29,09
DIAS DE TRABALHO	22,0000

CUSTO TOTAL	R\$640,0000
--------------------	--------------------

**ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
COMA A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor	total	do contrato*
-----------------------	--------------------	--------------------	-------	-------	--------------

Nome do Órgão / Empresa	Endereço do Órgão / Empresa	Número do Contrato / Aditivo	Vigência do Contrato		Valor Total Atual do Contrato
			Início	Término	
Valor Total dos Contratos / Aditivos (R\$)					

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO XIV – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início da Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	

Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento/ 24h = X
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 – 100% do valor da OS De 1 a 1,5 – 90% do valor da OS De 1,5 a 2 – 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 – multa de XX 30% das OS acima de 2 – multa de XX + rescisão contratual
Observações	

ANEXO XV - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
A

UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)

..... E A
EMPRESA

O DEPARTAMENTO NACIONAL DE
INFRAESTRUTURA DE

TRANSPORTES – DNIT, ente autárquico federal vinculado ao Ministério dos Transportes, com sede em Brasília/DF, localizado no Setor de Autarquias Norte, Núcleo dos Transportes Q-3, B-A, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa

SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Apoio técnico à execução e ao acompanhamento dos projetos e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Apoio técnico à execução e ao acompanhamento dos projetos e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação.

Valor:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

OU

2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, em razão de o objeto estar contemplado na meta XXXX, do Programa XXXXX, do Plano Plurianual YYYY, conforme art. 57, I da Lei de Licitações.

2.2. A execução dos serviços será iniciada _____ (indicar a data ou evento para o início dos serviços), cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.

2.2.1. O prazo de execução deste contrato é de, contados a partir do marco supra referido.

2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. O pagamento será efetuado mensalmente por valor fixo, descontadas eventuais glosas e penalidades.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 peticionamento eletrônico 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".

5.6. Para que o peticionamento 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.

5.7. Caso a Contratada não tenha procedido ao mencionado cadastro para realizar o peticionamento eletrônico, não será possível a realização do ateste.

5.8. 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 o contratado:

- 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.

5.9. 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.

5.10. 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 iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.11. A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

5.12. 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:

$$I = (TX/100)$$

365

$EM = I \times N \times VP$, 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

6.3. 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 - SISP.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

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

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.12. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

7.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato e prorrogáveis por igual período, os seguintes comprovantes de prestação da garantia, de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, conforme alínea “a” do item 3.1 do Anexo VII – F da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEGES/MP:

- a) Recibo de depósito da caução em dinheiro, comprovando que o tomador providenciou o depósito em qualquer agência da CEF, em conta garantia, tendo como beneficiário o DNIT Sede ou a Superintendência Regional, nos termos do art. 1º, caput, inciso IV, do Decreto-lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979;
- b) Títulos da dívida pública fornecidos por instituição financeira na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Bacen e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- c) Fiança bancária; ou
- d) Apólice de seguro garantia;

7.3. Após o recebimento dos documentos referidos no item supra, a fiscalização do contrato verificará sua legalidade, extrairá a guia de recibo de garantia no SIAC e, em seguida, encaminhará a guia à Coordenação de Contabilidade, para os devidos registros e posterior anexação ao processo de contratação.

7.4. Verificada qualquer inconformidade nos documentos, a CONTRATADA será imediatamente notificada para providenciar a devida regularização no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

7.5. O prazo estabelecido na garantia terá validade durante o contrato e, no mínimo, por mais três meses após o término da vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação, com aumento de valor, conforme item 3.1 do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

7.8. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia contratual ou de sua regularização implica em inexecução total ou parcial do contrato e poderá, garantida a prévia defesa, acarretar:

7.9. Na aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), nos termos da alínea “e” do item 3.1 do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017; e

Na rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8666, de 1993.

7.10. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, sendo o depósito levantado:

Pelo tomador, mediante autorização expressa do beneficiário; ou

7.11. Pelo beneficiário, mediante ordem do juízo ou da autoridade administrativa competente; ou

7.12. Por aquele devidamente autorizado por sentença judicial.

7.13. Não havendo manifestação do interessado em até 60 (sessenta) dias consecutivos após o término da vigência contratual, as garantias serão baixadas das contas de controle do SIAFI e os documentos físicos, quando existentes, ficarão sob a guarda da CGTI, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

7.14. Após o decurso temporal, as fianças bancárias e os seguros-garantias poderão ser enviados para arquivo, e os depósitos na CEF poderão ser apropriados aos cofres públicos, conforme a legislação específica.

7.15. Para os casos de devolução integral da garantia contratual, só poderá ser autorizada a baixa no SIAFI após a lavratura do termo de recebimento definitivo referente ao contrato ou termo de rescisão, se for o caso.

7.16. Nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, ou nos casos de descumprimento contratual que resultar em aplicação de sanção administrativa de multa ou obrigação de ressarcimento ao erário, a garantia será executada em favor do DNIT, nos termos do art. 80, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 66 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

7.17. A CONTRATADA poderá solicitar a substituição da modalidade de garantia, que será submetida a análise e aprovação superior, para demais providências complementares.

7.18. A formalização da substituição da garantia será realizada mediante apostilamento contratual, conforme modelo descrito na Instrução Normativa nº 46/DNIT SEDE, de 19 de agosto de 2021.

7.19. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na Instrução Normativa nº 46/DNIT SEDE, de 19 de agosto de 2021.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. Devem ser considerados todos os itens 7. Do MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO e demais apresentados no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Apresentar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto (De acordo com as características e especificações contidas no Perfil 1 - Líder de Equipe) idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;

- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação, sob pena de rescisão contratual;
- g) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços, conforme **Anexo VIII - Perfis Profissionais**;
- h) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento dos serviços durante a execução do contrato;
- i) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, os modelos de dados, entre outros;
- j) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- k) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- l) Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- m) Observar, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”.
- n) Elaborar atas de reunião com registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas;
- o) Elaborar e manter atualizados roteiros técnicos – documentos que detalham para cada serviço a maneira de obter o produto (processo BPM) e conforme o caso, descreve e define também os artefatos a serem gerados;
- p) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o DNIT autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- q) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- r) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

- s) Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado nos **Requisitos de Manutenção** e no **Anexo VIII**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- t) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- u) 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.
- v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- w) Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG, e suas atualizações.
- x) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- y) Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, o relatório mensal de atividades e os comprovantes de regularidade da situação fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme determina o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.
- z) A CONTRATADA deverá realizar capacitação de seus empregados nas ferramentas/tecnologias/processos relacionados aos serviços, além das atualizações necessárias durante a execução do contrato.
- aa) É dever da CONTRATADA observar as cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, conforme impõe a Instrução Normativa nº 6, de 6 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, no que couber a esta contratação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. 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:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, na esfera federal;

- d) 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.

10.3. A sanção de multa poderá ser cumulada com apenas uma das sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" deste item, observados o princípio da razoabilidade e proporcionalidade, salvo disposição em contrário.

10.4. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

10.5. Nos casos das sanções previstas neste Termo de Referência deverão ser observadas as especificidades das legislações.

10.6. As sanções previstas nos incisos "c", "d" e "e", poderão ser aplicadas, conforme previsão legal contida no art. 88 da Lei nº 8.666/1993, aos fornecedores ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

Da Advertência

10.7. Advertência é o aviso por escrito, emitido ao contratado pela inexecução total ou parcial do contrato e será expedida pelas autoridades indicadas no artigo 13 da Instrução Normativa nº 06-DG/DNIT, de 24/05/2019, e suas alterações.

Da Multa

10.8. A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser:

- a) De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:
 - i. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
 - ii. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.
- b) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:
 - i. 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;
 - ii. 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 órgão CONTRATANTE.
- c) 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:
 - i. Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

- ii. Desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- iii. Desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA; e
- iv. Procedimento judicial.

10.9. 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 - Mercado (IGP-M), ou aquele que vier a substituí-lo.

10.10. A Atualização pelo índice previsto no item anterior, será aplicada até a primeira GRU emitida após decisão definitiva.

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

10.12. A partir do 1º dia de atraso correrá multa de mora de 0,33%, por dia de atraso, limitado ao percentual de 20%; e

10.13. 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.

10.14. 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.

Da Suspensão

10.15. Nas licitações e respectivos Contratos regidos pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicar-se-á a sanção de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o DNIT, nos termos do inciso III do art. 87 dessa lei, respeitando-se a razoabilidade e a proporcionalidade, e conforme a conduta do licitante ou contratado, pelo período a seguir:

10.16. Descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência:

- d) Sanção - 1 (um) mês;
- e) Não apresentação da documentação ou da garantia, nos termos do instrumento editalício;
- f) Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;

10.17. Atraso na execução do objeto que não cause grave prejuízo à administração:

- a) Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;

10.18. Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta:

- a) Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;

10.19. Retardamento imotivado na execução de serviços, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual:

- a) Sanção - de 6 (seis) a 12 (doze) meses;

10.20. Paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia comunicação à administração:

- a) Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

- 10.21. Entrega de documentação ou de objeto contratual falsificado ou adulterado:
a) Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;
- 10.22. Inexecução parcial do Contrato:
b) Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses; e
- 10.23. Inexecução total do Contrato:
c) Sanção - 24 (vinte e quatro) meses;
- 10.24. A aplicação da sanção de que tratam os itens acima implicará ainda o registro no SICAF, nos termos do art. 34, inciso II, da IN SEGES/MP nº 3, de 2018, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no Contrato, bem como das demais cominações legais.
- 10.25. Se a inexecução parcial do Contrato resultar a inviabilidade quanto à utilização de ao menos 15% (quinze por cento) do objeto contratado, ou, ainda, risco, mesmo que potencial, à segurança do usuário, ou prejuízo ao patrimônio público, aplicar-se-á a sanção referente à inexecução total do Contrato.
- 10.26. As sanções previstas nos incisos do item anterior poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), até o limite de 24 (vinte e quatro) meses quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório.
- 10.27. Do Impedimento**
- 10.28. Nas licitações e respectivos Contratos na modalidade Pregão e no Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC deverá ser aplicada, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do art. 47 da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, respectivamente, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública federal, direta e indireta, respeitando-se a razoabilidade e a proporcionalidade, e conforme a conduta do licitante ou contratado, pelo período a seguir:
- 10.29. Não celebrar o Contrato ou não assinar a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
- 10.30. Sanção - de 3 (três) a 6 (seis) meses;
- 10.31. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:
- 10.32. Sanção - de 1 (um) a 3 (três) meses;
- 10.33. Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:
- 10.34. Sanção - de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;
- 10.35. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:
- 10.36. Sanção - de 3 (três) a 6 (seis) meses;
- 10.37. Não manter a proposta quando encerrada a etapa competitiva, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado:
- 10.38. Sanção - de 3 (três) a 6 (seis) meses;
- 10.39. Falhar na execução do Contrato regido pela Lei nº 10.520, de 2002:
- 10.40. Sanção - de 9 (nove) a 15 (quinze) meses;
- 10.41. Fraudar na execução do Contrato:
- 10.42. Sanção - de 24 (vinte e quatro) a 36 (trinta e seis) meses;
- 10.43. Comportar-se de modo inidôneo:
- 10.44. Sanção - de 18 (dezoito) a 30 (trinta) meses;
- 10.45. Cometer fraude fiscal, previdenciária ou trabalhista:
- 10.46. Sanção - de 30 (trinta) a 40 (quarenta) meses;
- 10.47. Dar causa à inexecução parcial do Contrato regido pela Lei nº 12.462, de 2011:
- 10.48. Sanção - de 36 (trinta e seis) a 48 (quarenta e oito) meses;
- 10.49. Dar causa à inexecução total do Contrato regido pela Lei nº 12.462, de 2011:
- 10.50. Sanção - 60 (sessenta) meses.

- 10.51. A aplicação da sanção de que tratam os itens acima implicará ainda o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF, nos termos do art. 34, inciso V, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, suas alterações, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no Contrato, ou, ainda, risco, mesmo que potencial, à segurança do usuário ou prejuízo, ou prejuízo ao patrimônio público, aplicar-se-á a sanção referente à inexecução total do Contrato.
- 10.52. As sanções previstas no item anterior poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), até o limite de 60 (sessenta) meses quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório.
- 10.53. Da Declaração de Inidoneidade**
- 10.54. Declaração de Inidoneidade é a sanção aplicada ao licitante ou contratado, 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.
- 10.55. 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.
- 10.56. A apuração de possíveis irregularidades que ensejarem a aplicação das sanções elencadas acima seguirá os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa DG/DNIT nº 06/2019, e suas alterações, ou, aquela que estiver vigente no momento.
- 10.57. Além das sanções previstas no subitem anterior, **para efeito de aplicação de glosas**, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

10.58. A possíveis infrações praticadas sob a ótica de proteção de dados pessoais, aplica-se no que couber o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” que possui um anexo próprio relacionado ao tema.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO XVI - TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO

A empresa, com sede na cidade de, no Estado, situada à ruan.º....., bairro....., CEP..... inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representada por seu representante legal....., cargo....., e o/a Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT/(Superintendência Regional do DNIT no Estado de), ente autárquico federal vinculado ao Ministério da Infraestrutura, com sede na capital do Distrito Federal – Setor de Autarquias Norte, Núcleo dos Transportes Q-3, B-A, inscrito no CNPJ/MF sob o nº./endereço da Unidade Descentralizada, neste ato representado pelo Diretor/Superintendente Regional (**CARGO e NOME DA AUTORIDADE**), e tendo em vista o que consta no Processo nº vêm, por meio deste Termo, firmar o compromisso público de conduzir a gestão deste contrato fundamentado nos mais elevados princípios éticos e morais, estimulando e promovendo a conduta ética dos empregados e servidores públicos envolvidos nesta relação ora estabelecida, e atuando decisivamente na prevenção da fraude e corrupção, contribuindo assim para um ambiente de transparência e integridade.

Declaram expressamente a concordância com as disposições do Código de Ética do DNIT e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, pautando suas condutas com aquelas previstas naquele instrumento.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Representante Legal

Gestor do Contrato / DNIT

NOTA EXPLICATIVA

Os editais de licitação abrangem toda sorte de assuntos e temas, mas um em especial, é pouco ou quase nunca referenciado. Negócios para serem bem-sucedidos necessitam de um fundamento de base, o elemento que diferencia o certo do errado: a Ética.

O Dicionário Michaelis define ética como:

1 Ramo da filosofia que tem por objetivo refletir sobre a essência dos princípios, valores e problemas fundamentais da moral, tais como a finalidade e o sentido da vida humana, a natureza do bem e do mal, os fundamentos da obrigação e do dever, tendo como base as normas consideradas universalmente válidas e que norteiam o comportamento humano.

2 *POR EXT* Conjunto de princípios, valores e normas morais e de conduta de um indivíduo ou de grupo social ou de uma sociedade.

Etimologicamente, **Ética**, vem do grego *ethos* e significa caráter, comportamento. Objeto de interesse da Filosofia, o estudo da ética é centrado na sociedade e no comportamento humano, sendo que o **pensamento ético** busca julgar o comportamento humano, dizendo o que é certo e errado, justo e injusto, refletindo as escolhas que o homem faz.

A função do pensamento ético é manter a ordem social, estabelecendo os limites do agir em comunidade. A ética é construída ao longo do tempo, apoiada nos valores e princípios morais de determinada sociedade. Os códigos éticos visam proteger a sociedade das injustiças e do desrespeito em qualquer esfera social, estabelecendo as referências e limites das relações sociais.

A ética empresarial busca que a realização dos negócios ocorra dentro de um padrão ético satisfatório, introduzindo a conduta ética e os valores morais na realização dos mesmos como um meio de melhoria da vida em sociedade, e consequentemente, do bem-estar dos indivíduos que a compõe.

Em especial, as relações contratuais públicas-privadas devem primar pela adoção incondicional dos mais elevados princípios éticos e valores morais aceitos pela sociedade brasileira, impondo os limites que independem da positivação das condutas esperadas na construção do patrimônio público, que se utiliza dos recursos públicos arrecadados da população e a ela devem retornar, com a devida prestação de serviços e cumprimento das políticas públicas estabelecidas pelos representantes da sociedade em seu nome.

E sendo o DNIT a autarquia com a competência para implementar, em sua esfera de atuação, a política formulada para a administração da infraestrutura do Sistema Federal de Viação, compreendendo sua operação, manutenção, restauração ou reposição, adequação de capacidade, e ampliação mediante construção de novas vias e terminais (Lei 10.233/2001), a este pretexto e em cumprimento a essa importante política pública, possui a relevante responsabilidade de gerir recursos e patrimônio públicos expressivos, de importância estratégica ao país com o esmero, transparência e integridade que necessariamente devem envolver e comprometer todos com quem estabelece suas relações contratuais.

Como já mencionado, as regras positivadas advêm da formalização da moral praticada pela sociedade, e esta tem como origem os princípios éticos praticados por seus cidadãos.

Assim, o princípio ético praticado é importante de ser regulamente reafirmado, para sempre se constituir no guia e referência das partes envolvidas no negócio empreendido.

Com este propósito e para que o alcance e disseminação do princípio ético seja o mais amplo possível, o DNIT institui nesse instrumento o documento denominado “**Termo de Compromisso Ético**”, a ser firmado no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços / fornecimento de bens previsto neste ato convocatório.

O Termo de Compromisso Ético deste edital reflete o comprometimento do agente privado envolvido nesta aquisição pública, externando a vontade e a disposição em aderir, **livre e autonomamente**, às disposições do “*Código de Ética do DNIT*”, assim como do “*Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal*” (ambos instrumentos referenciados nos fundamentos legais deste edital).

ANEXO XVII – TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (DNIT) Nº _____/20____

A empresa, com sede na cidade de, no Estado, situada à ruan.º....., bairro....., CEP..... inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representada por seu representante legal....., cargo....., vem, por intermédio deste Termo, **aderir voluntariamente à Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT**, COMPROMETENDO-SE a:

1. Difundir as vedações impostas pela Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT a todos os funcionários da empresa.
 2. Cumprir e exigir o cumprimento da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas pertinentes ao tema em todos os níveis, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública.
 3. Denunciar ao DNIT qualquer ação ou omissão que venha a ter conhecimento e que importem em descumprimento da Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT, da legislação Anticorrupção vigente e aos demais normativos de combate à fraude e a atos de corrupção.
 4. Declaro ter plena ciência de que o descumprimento do disposto neste Termo de Adesão ensejará, independentemente de culpa ou dolo, na rescisão motivada do contrato celebrado com o DNIT, bem como as demais medidas cabíveis nas esferas administrativas e criminais.
- E, por compreender e aceitar sem reservas todo o exposto acima, assino o presente Termo para que produza todos os efeitos.

DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2