



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA  
 SBN Quadra 01 Bloco D Lote 32, Edifício Palácio do Desenvolvimento 09º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70057-900  
 Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.incra.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 54000.083943/2020-41

### 1. **SUMÁRIO**

[HISTÓRICO DE VERSÃO](#)

[INTRODUÇÃO](#)

[OBJETO DA CONTRATAÇÃO](#)

[DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC](#)

[JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO](#)

[ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[RESPONSABILIDADES](#)

[MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO](#)

[DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO](#)

[ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO](#)

[DA VIGÊNCIA DO CONTRATO](#)

[DO REAJUSTE DE PREÇOS](#)

[DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)

[OUTROS ASPECTOS](#)

[ANEXOS TR](#)

[DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO](#)

### 2. **HISTÓRICO DE VERSÃO**

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
14/01/2022	SEI N°10057986	Antes da Cotação de Preços	EqPC

### 3. **INTRODUÇÃO**

3.1. A estrutura deste Termo de Referência (TR) adota o modelo do Termo de Referência da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia mais atualizado.

3.2. Alguns itens deste documento não estão previstos nesse modelo, pois trata-se de itens adicionais com objetivo de tornar este documento mais didático e inteligível.

3.3. Dessa forma, este documento utiliza o modelo de TR da SGD/ME adicionando alguns

itens ao seu início, como o "SUMÁRIO" e esta "INTRODUÇÃO", e no final os itens "OUTROS ASPÉCTOS" e "ANEXOS TR".

#### 4. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação de serviços técnicos especializados de atendimento aos usuários em 1º, 2º e 3º Níveis, fornecendo Sustentação Operacional, Gerenciamento, Governança e Orquestração da Infraestrutura de TIC do Incra e Superintendências Regionais, pelo período de 30 (trinta) meses, envolvendo visibilidade e monitoramento contínuo, com implementação de automação inteligente para gestão de eventos/processos, observando as melhores práticas preconizadas pela ITIL (*INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY*), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e Anexos.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

##### 5.1. Bens e serviços que compõem a solução

5.1.1. Especificações e Informações essenciais sobre os itens e lotes desta contratação como código CATMAT/CATSER, Natureza de Despesa, Unidade, Quantidade (Qtd), Valor Unitário e Valor Total Estimado.

CATSER	Grupo	Item	Subitem	Descrição	ND	QTD	Unidade	Valor Mensal Unitário	Valor Total
		1	1.1	Contratação de Serviço de Atendimento Técnico nível 1, com atendimento remoto. A prestação do serviço contemplará a operação da ferramenta de GSTI (Gerenciamento de Suporte Técnico de TI) e gestão da central de serviços com salvaguarda das melhores práticas da biblioteca ITIL. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores	339040.10	5026	Fixo Mensal por IC		
				Contratação de Serviço de Atendimento Técnico nível 2 – SEDE e Superintendências Regionais – SR, com					

26980	Único	2	2.1	atendimento remoto e presencial por meio de equipe mínima ideal. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores	339040.10	3877	Fixo Mensal por IC			
		3	3.1	Contratação de Serviço de Atendimento Técnico nível 2 Unidades Avançadas - UA com atendimento remoto e presencial por meio de equipe mínima ideal. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores	339040.10	78	Fixo Mensal por IC			
		Contratação de Serviço de Suporte Técnico Especializado em TIC (nível 3) com disponibilidade em regime 24x7, de modo presencial e remoto. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores								
		4.1	Suporte a Redes locais, MPLS, WAN		20159					
		4.2	Suporte a Telefonia, VoIP, Videoconferência e Multimídia		7646					
		4.3	Suporte a Ambientes de Data Center e Sistemas Operacionais		212					
4	4.4	Suporte à Segurança Cibernética e aos Ativos de Segurança de Redes		207						
	4.5	Suporte ao Armazenamento de		194						

			Dados e <i>Backup</i>					
		4.6	Suporte ao Ambiente Colaborativo e Mensageria		5938	Fixo Mensal por IC		
		4.7	Suporte e Administração de Virtualização, Hiperconvergência e <i>Cloud</i>		727			
		4.8	Suporte à Segurança, Orquestração e Automação de Aplicações		183			
		4.9	Suporte e Administração de Banco de Dados		50			
		4.10	Suporte à Governança de Dados	339040.11	43			
	<b>5</b>	5.1	Contratação de Serviço de Visibilidade Integrada do ambiente de Infraestrutura de TIC com fornecimento de ferramenta pelo período da prestação do serviço. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores		2358	Fixo Mensal por IC		
	<b>6</b>	6.1	Contratação de Serviço de Sala de Crise Situacional para atuação em demandas críticas que possam impactar a segurança e a disponibilidade total do ambiente de TIC do Incra. Remuneração por valor fixo da atuação por tempo determinado de equipe multidisciplinar utilizando a metodologia <i>Squad</i>		9	Equipe <i>Squad</i> - Sob Demanda		
			Contratação de serviços para execução de					

1741	7	7.1	projetos sob demanda utilizando o conceito de entrega por Unidade de Projeto - UP, com pagamento fixo do valor por UP	339040.21	240.000 (previsão de 80.000 por ano)	UP – Sob Demanda		
------	---	-----	---	-----------	---	------------------	--	--

## 6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

6.1.1. Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - Incra é uma Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Casa Civil, criada pelo Decreto-Lei nº 1.110, de 9 de julho de 1970. Atualmente, o Incra possui estrutura organizacional diretiva composta pelas seguintes Unidades: Gabinete da Presidência (GAB), Ouvidoria (OUV), Câmara de Conciliação Agrária (CCA), Diretoria de Gestão Estratégica (DE), Diretoria de Gestão Operacional (DO), Diretoria de Governança Fundiária (DF), Diretoria de Desenvolvimento e Consolidação de Projetos de Assentamento (DD).

6.1.2. Além de suas Diretorias que compõe **1** Sede, existem **29** Superintendências Regionais (SR), **2** Unidades Avançadas Especiais (UAE) e **46** Unidades Avançadas(UA), conforme constante na última tabela da [Portaria nº 531, de 23 de março de 2020](#), acessada em 23/6/2021, as quais são responsáveis por executar a Política Nacional de Reforma Agrária (PNRA) a cargo do Incra. Atualmente, o Incra comporta políticas voltadas ao Acesso à Terra, Crédito, Infraestrutura, Educação, Meio Ambiente, Geração de Renda e Ordenamento e Estrutura Fundiária.

6.1.3. Os serviços de suporte especializado são imprescindíveis para as atividades do Instituto, haja vista que o Incra faz uso crescente e intensivo de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que se apoiam sobre toda uma rede de provimento de serviços. Deve-se mencionar que muitos dos serviços internos da TI dependem de adequado tempo de resposta a incidentes, problemas e necessidades de modernização da operação e do suporte em questão, a exemplo dos serviços de gerenciamento de redes, gerenciamento de comunicações integradas, acesso à Internet, segurança de redes, cabeamento estruturado, atendimentos aos usuários em níveis iniciais e escalados, implantações etc.

6.1.4. Por ser uma organização complexa e com políticas desafiadoras, existe uma grande necessidade de integração, mapeamento, interação, comunicação e confiabilidade nos seus processos de negócio e fluxos de trabalho. Por isso, o investimento em uma equipe de sustentação de infraestrutura que garanta a segurança e disponibilidade dos dados, viabilizando o atendimento da Missão da Instituição e na disponibilização de serviços essenciais à sociedade.

6.1.5. A contratação deste serviço também vai ao encontro das diretrizes do Governo Federal, especialmente pelas normas e recomendações emitidas pelo Ministério da Economia, órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, além de atender aos requisitos da Estratégia de Governança Digital do Governo Federal e da Recomendação 25 contida no sistema *e-Aud* CGU que alude sobre a normatização da proibição de TIs paralelas.

6.1.6. Vale ressaltar que 4 SRs e todas as UAes e UAs do Incra encontram-se desamparadas de contratos desse tipo de serviço, atualmente são atendidas sob demanda através de abertura de ordens de serviço de demanda/projeto.

6.1.7. Ademais, assevera-se a recente publicação do modelo de referência deste tipo de contratação, a Portaria SGD/ME nº 6.432, de 15 de junho de 2021, frente às recomendações dispostas no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e o Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário, pois isso corrobora para a necessidade de realizar uma nova contratação em substituição ao Contrato nº 46.300/2018 (1330394) firmado com a empresa CENTRAL IT Governança Corporativa de prestação de serviços

continuados de TI, haja vista que esse utiliza como métrica a Unidade de Serviço Técnico - UST, e também não consegue suprir a necessidade de todas as unidades organizacionais do Incra.

6.1.8. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Documento de Oficialização de Demanda - DOD, Estudo Técnico Preliminar a Contratação - ETPC, e seus anexos, apêndices deste Termo de Referência.

## 6.2. Do uso do registro de preços

6.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013, pelos seguintes motivos:

6.2.2. Conforme inciso II do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, nesta contratação, à contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

6.2.3. Em relação aos incisos do §3º do Art. 4º do decreto em questão, este órgão estabelece o seguinte:

6.2.4. A decisão de alterar os quantitativos considerados ínfimos ou incluir novos itens será tomada em momento oportuno;

6.2.5. Não haverá inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP;

6.2.6. Conforme o §3º do Art. 4º do decreto em questão, não será admitida a adesão à ata de registro de preços por órgão ou entidade não participante.

## 6.3. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

### 6.3.1. Alinhamento ao Plano de Transformação Digital - PTD

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos - PLANO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL - PTD 2021 (8411441)
PDT 01	Viabilizar a Transformação Digital
PDT 02	Reduzir o tempo de espera pelo atendimento dos serviços
PDT 06	Ampliar a oferta dos serviços digitais
PDT 09	Implementar soluções tecnológicas que otimizem o trabalho dos técnicos, com eliminação de atividades repetitivas

### 6.3.2. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2024			
ID	Necessidade de Contratação	ID	Meta do PDTIC associada
NC024	Serviço de operação da infraestrutura de TIC amplo e para atender todas as unidades	M.002	Manter o serviço de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de TIC de todas as unidades do Incra
NC025	Serviço de suporte técnico dos recursos e soluções de TI sobre equipamentos de rede e da infraestrutura física de TIC		
NC005	Serviços de desenvolvimento e manutenção de <i>software</i> , serviços, aplicações e portais <i>WEB</i>	M.003	Garantir a continuidade e a disponibilidade dos recursos, soluções e serviços de TIC

### 6.3.3. Alinhamento ao PAC - Plano Anual de Contratação - 2021

ALINHAMENTO AO PAC - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2022 (11226435)	
Item	Descrição
27014	Serviços de Gerenciamento de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

### 6.4. Estimativa da demanda

6.4.1. Para comparação e melhor entendimento, os quantitativos necessários da nova solução, encontra-se no item 8.1 do ETPC (9906808).

### 6.5. Parcelamento da Solução de TIC

6.5.1. Esta pretensa contratação trata-se de **única solução de TIC em observância** ao inciso I do art. 3º da IN nº 1, de 2019, alinhado com as recentes recomendações da Procuradoria Federal Especial - PFE em outros processos de contratação de TIC do Inca, por exemplo: processo 54000.076803/2020-16. Nesse contexto, registra-se que a prestação de Serviços Especializados de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para infraestrutura envolvendo a contratação de atendimento aos usuários em 1º, 2º e 3º níveis, fornecendo a Sustentação Operacional, Gerenciamento, Governança e Orquestração da infraestrutura de TIC do Inca e Superintendências será comprometido se for desmembrado, pois irá comprometer a integração e a resolução de eventuais problemas na rede tecnológica do Inca. Além disso, não foram verificados parâmetros objetivos que demonstrem vantagens técnica e economicamente que viabilizem o desmembramento dos serviços a serem contratados.

6.5.2. Ademais, deve-se considerar, também, que em função de constituir solução de Tecnologia da Informação com alto grau de interação e interdependência entre os serviços de sustentação à infraestrutura e suporte técnico, contendo características de especificidade, natureza contínua, complexidade e criticidade do ambiente, e elevada exigência de níveis de qualidade requerida pelo negócio, entende-se que o parcelamento da contratação em itens pode comprometer a sua satisfatória execução.

### 6.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

6.6.1. Esta contratação visa manter e aprimorar os serviços prestados pela Coordenação-Geral de Tecnologia e Gestão da Informação do Inca.

6.6.2. A contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser realizada por meio de modelo de pagamento fixo mensal, vinculada exclusivamente ao atendimento de níveis mínimos de serviços previamente estabelecidos.

6.6.3. Aumentar a disponibilidade e o fornecimento de requisitos não-funcionais de aplicações institucionais como o SIGEF, SIPRA, SNCCI, SEI, etc;

6.6.4. Realizar manobras de configuração e otimização de todos os ativos de TIC;

6.6.5. Realização de *backups* confiáveis e implantação de política de retenção de dados;

6.6.6. Serviços estabilizados, seguros, em garantia sem interrupções danosas ao negócio;

6.6.7. Atendimento efetivo das necessidades de negócio pelas soluções tecnológicas fornecidas pela Coordenação-Geral de Tecnologia e Gestão da Informação - DOT;

6.6.8. Infraestrutura tecnológica atualizada e operacional;

6.6.9. Redução do risco à segurança dos dados e informações em rede corporativa;

6.6.10. Melhorar a integridade, disponibilidade, confiabilidade e segurança das informações/dados do Incra e seus sistemas, diminuindo o risco de perda irreversível de dados;

6.6.11. De maneira geral, melhorar o atendimento ao usuário final do Incra, interno ou externo;

6.6.12. A abrangência dos serviços será nacional em todas as unidades do Incra: Sede (Brasília-DF) e Superintendências Regionais - SR's, conforme especificações e parâmetros definidos no Estudo Técnico e Planejamento da Contratação - ETPC;

6.6.13. Constam ao longo do ETPC (9906808), detalhamento da prestação dos serviços que embasam os resultados e objetivos a serem alcançados com a contratação.

## 7. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Necessidades de Negócio

7.1.1. As 29 necessidades de negócio relacionados a contratação, encontram-se detalhadas no item 3.3.1 do ETPC (9906808).

### 7.2. Requisitos de Capacitação - Repasse/Transferência de Conhecimento

7.2.1. A transferência de conhecimento deve garantir que toda a informação gerada durante os processos de instalação e migração seja integral e formalmente apresentada à equipe da contratada, por meio de métodos expositivos, realização prática das atividades, apresentação de resumos, esquemas, relatórios ou qualquer outro documento que viabilize ou facilite a absorção da tecnologia do novo ambiente pela equipe da contratante;

7.2.2. A CONTRATADA assumirá todas as despesas e encargos inerentes à transferência de conhecimento, compreendendo as despesas com hospedagem, transporte e alimentação dos técnicos responsáveis pelo repasse e demais despesas/custos indiretos que incidirem sobre esta contratação;

7.2.3. Durante a transferência de conhecimento deverão ser fornecidos aos técnicos da CONTRATANTE todo material e documentação, preferencialmente em português, necessários à perfeita compreensão da solução instalada (slides, exemplos de implementação, documentação do projeto executado na CONTRATANTE, etc.) bem como alimentação compatível com a quantidade de pessoas envolvidas;

7.2.4. Ao término da transferência de conhecimento deverá ser realizada uma avaliação da atividade por parte da equipe da CONTRATANTE, que atribuirá as seguintes classificações: A – Mais que Suficiente, B – Suficiente e C – Insuficiente; caso 50% (cinquenta por cento) ou mais dos técnicos da CONTRATANTE avalie a transferência de conhecimento como insuficiente, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus, outro período para a transferência de conhecimento.

### 7.3. Requisitos Legais

7.3.1. O objeto desta contratação é considerado **bem/serviço comum**, pois tem padrões desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado. Além disso, podem ser fornecidos diversos fabricantes, revendedores e empresas.

7.3.2. A CONTRATADA não deverá possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.3.3. A contratação está em conformidade com as Seguintes legislações vigentes:

- Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços



- comuns, e dá outras providências.
- Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de proteção de Dados Pessoais - LGPD, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
  - Decreto-Lei nº 200/1967: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
  - Decreto nº 3.555/2000: Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
  - Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
  - Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
  - Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
  - 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.
  - Instrução normativa nº 1, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
  - Instrução Normativa nº 3/2018 - Regras de funcionamento do SICAF.
  - Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
  - Guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019).

7.3.4. Esta contratação está alinhada ao [PDTIC INCRA 2021-2024](#), que contem o planejamento e a execução das ações de TIC em harmonia com os direcionamentos estratégicos deliberados pelo Comitê de Governança Digital (CGD) e outros instrumentos que direcionam os investimentos em tecnologia que refletem e permitem a execução dos objetivos estratégicos institucionais em consonância com a [Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019](#), em seu art. 2º, inc. XXV.

7.3.5. Este Termo de Referência, segue o *template* **mais atualizado** elaborado pelo órgão central do SISP, considerando as alterações da IN SGD/ME nº 1/2019 trazidas pela IN SGD/ME nº 202/2019 e IN SGD/ME nº 31/2021, disponibilizado no Site <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>.

#### 7.4. **Requisitos de Manutenção**

7.4.1. Os vários e complexos requisitos de manutenção preventiva e corretiva da solução de TIC, estão detalhados nas tabelas constantes dos itens 3.4.1, 3.5.1, 3.9, 3.10.10 e 3.18.1.3 e de forma macro ao longo do Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETPC(9906808).

## 7.5. Requisitos Temporais - Entrega da Solução

7.5.1. A implantação da Solução de TIC será realizada em conformidade com o documento denominado **Planejamento Técnico de Implantação** e testes da solução que deverão ser entregues para o Incra em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato, e deverá ser apresentada a aderência às melhores práticas e manuais do fabricante do produto.

7.5.2. O referido planejamento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Versão dos softwares que serão implantados;
- Cronograma de atividades;
- Janelas de implantação com tempo necessário à realização de cada atividade;
- Análise de possíveis impactos ao ambiente produtivo do Instituto durante a implantação;
- Plano de testes e *Checklist* de validação da implantação;
- Plano de *Rollback*; e
- Documentações que serão elaboradas e entregues ao Incra.
- Salienta-se que o documento de Planejamento Técnico de Implantação, migração e testes da solução deverá ser aprovado, de forma prévia às atividades de implantação, pela equipe técnica do Incra, em até 5 dias úteis da entrega do documento à CONTRATANTE.

7.5.3. A implantação da solução em parâmetros técnicos, está esmiuçada ao longo do Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETPC.

## 7.6. Requisitos de Segurança da Informação e Comunicação - SIC

7.6.1. Constam do item 3.17. ao 3.17.25. do ETPC(9906808), os Requisitos de Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança da Informação e Comunicação (SIC) - (Comum a todos os itens).

## 7.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

7.7.1. A contratação obedecerá a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, 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 e dá outras providências.

7.7.2. A CONTRATADA deverá seguir os requisitos definido no Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) - Guia Nacional de contratações Sustentáveis - 4ª Edição - disponíveis em [Licitações Sustentáveis — pt-br \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/licitacoes-sustentaveis)

7.7.3. O licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, documento este, que deverá ser apresentado na fase de aceitação da proposta;

7.7.4. No MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (ANEXO IX), que o licitante deverá apresentar, tem-se o seguinte:

7.7.4.1. Sob as penas da [Lei nº 6.938/1981](#), na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

7.7.4.2. Exigência do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da IN SLTI/MP 01/2010.

7.7.4.3. É dever do CONTRATADO adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pelo Incra, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos

bens inservíveis e processos de reutilização que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

7.7.5. Os profissionais da CONTRATADA, que venham ocasionalmente a atuar nas dependências do Incra, deverão trajar-se de maneira adequada ao ambiente de trabalho e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual, os dirigentes da CONTRATANTE e seus usuários, de forma similar as exigências aplicadas aos servidores público, tratando a todos com urbanidade, respeito e ética no dia a dia de trabalho.

#### 7.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

7.8.1. Os complexos requisitos tecnológicos da contratação encontram-se minuciosamente detalhados ao longo do ETPC.

#### 7.9. **Requisitos de Implantação e Entrega**

7.9.1. Os requisitos de implantação e entrega da solução constam no item 3.4.1 do ETPC (9906808).

#### 7.10. **Requisitos de Experiência Profissional**

7.10.1. Os requisitos de Experiência Profissional e perfil para as equipes de operação da Infraestrutura de TIC, bem como da equipe de *SQUAD*, encontram-se nos itens 3.21 "**Requisitos de Capacidade técnico-profissional**", subsequentes e suas tabelas do ETPC (9906808).

#### 7.11. **Requisitos de Subcontratação**

7.11.1. Com o objetivo de garantir a qualidade e atendimentos aos requisitos da contratação, a CONTRATADA deverá manter quantitativo mínimo de profissionais para atendimento presencial de Nível 2, sendo um total de 2 (dois) técnicos de atendimento presencial por SR e 1 (um) técnico de atendimento presencial (Nível 2) para cada Unidade Avançada, **podendo haver subcontratação para as Unidades Avançada - UA.**

7.11.2. Amparado pelo Art. 72 da Lei 8.666/93 a Art. 72, a prestação de serviços de atendimento técnico ao usuário com atendimento presencial (nível 2) – Unidades Avançadas, a CONTRATADA poderá atuar com o regime de subcontratação para o serviço, sendo que o limite máximo do percentual de subcontratação é de até 30% (trinta por cento) do valor total do objeto contratado, conforme Manual do TCU:

*“Nas contratações públicas realizadas pela União, pelos Estados e pelos Municípios, poderá ser exigida do licitante subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nas hipóteses em que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceder a 30% do total licitado, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006”. (Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU, 4ª Edição - Revista, atualizada e ampliada)*

7.11.3. A subcontratação somente poderá ser realizada desde que **devidamente justificada junto à equipe de gestão**, nos limites e valores fixados nos artefatos oriundos da contratação e tendo o aceite do Incra para **execução exclusiva das atividades junto às Unidades Avançadas - UA**. A subcontratação não desobriga a CONTRATADA a **cumprir fielmente os requisitos de qualidade e SLA estabelecidos no ETPC (9906808)**.

#### 7.12. **Requisitos de Vistoria Técnica**

7.12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é obrigatório que a LICITANTE realize vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3411-7207 na Coordenação-Geral de Tecnologia e Gestão da Informação - DOT. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se por 5 (cinco) dias úteis.

7.12.2. A exigência de vistoria técnica deve-se ao fato de que o Incra pretende proteger suas

informações quanto a detalhamento de sua estrutura e arquitetura tecnológica. Dessa forma, o detalhamento que auxiliará os licitantes será repassado no momento da vistoria técnica. Essa precaução objetiva garantir que as informações permitirão às concorrentes clareza para formulação dos custos.

7.12.3. Durante a vistoria os interessados deverão assinar um "**Termo de Confidencialidade e Sigilo da Licitante**".

7.12.4. Ao término da vistoria, os interessados deverão **assinar uma "Declaração de Vistoria"**, documento de apresentação **obrigatória** pelos interessados na fase de habilitação da licitação

7.12.4.1. Em atenção ao disposto no Acórdão nº 2.126/2016-Plenário do Tribunal de Contas da União, será dispensada de realizar a vistoria técnica obrigatória a licitante interessada que optar, por sua conta e risco, pela substituição da apresentação da declaração de vistoria pela apresentação de declaração formal assinada por representante da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, no momento da apresentação dos requisitos de qualificação técnica.

### 7.13. Disposições Gerais

7.14. Seguindo as boas práticas de prestação de serviços de TIC, preconizadas na [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019](#), e Nota Técnica 6/2010 – Sefti/TCU o modelo de contratação definido é baseado em aquisição de bens e serviço em detrimento de alocação de mão de obra exclusiva. Tal modelo pressupõe o pagamento baseado na entrega de resultados, balizando-se por acordos de níveis de serviço previamente estabelecidos.

7.15. Neste modelo de contratação, não se caracteriza a subordinação direta e nem relação de personalidade ou relação de mão de obra exclusiva descritos no art. 17 da [Instrução Normativa nº 5/2017](#), visto que:

- a) Não se requer a exclusividade, pois não há óbice ao compartilhamento de qualquer profissional com outros contratos que porventura o Fornecedor de Serviço possua;
- b) Considerando que não se trata de mão de obra exclusiva não haverá nenhum controle de frequência ou de número de horas de presença nas dependências do Incra;
- c) Não haverá qualquer relação de subordinação funcional, hierárquica ou jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e o Incra;
- d) A prestação de serviço não é baseada em horas de serviço ou postos de trabalho alocados;
- e) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a alocação e o deslocamento dos profissionais empregados na prestação de serviço, inclusive quanto às despesas de passagem, hospedagem, bem como demais custos operacionais indiretos decorrentes.

7.16. Muito embora incorra-se no risco de uma aparente redundância, é adequado repisar que especifica-se aqui contratações de serviços de TIC com lastro na [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019](#), de forma que a Administração volte sua atenção e esforço para fazer gestão na qualidade dos serviços e produtos. Não se vislumbra portanto, sob nenhuma vértice, o emprego de mão de obra terceirizada na qualidade de posto de trabalho alocado ou mão de obra exclusiva.

7.17. Os produtos gerados, bem como todas as suas documentações deverão ser entregues na língua portuguesa, escrita e falada no Brasil.

7.18. A CONTRATADA poderá, com vistas a diminuir o seu custo com a geração de relatórios, propor o uso de ferramentas, as quais sua customização, repasse de conhecimento e entrega para implantação em ambiente do INCRA, vedada a sua instalação em nuvem ou em ambiente da CONTRATADA, correrá sem ônus para o órgão. Nesse caso, a administração passa a ser integralmente

do INCRA, após repasse de conhecimento e tecnologia a cargo da CONTRATADA, ficando esta obrigada a ceder todo o direito de propriedade dessas ferramentas em favor do INCRA.

7.19. Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema.

7.20. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de ordem de serviço específica para este fim, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

7.21. Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal a ser apresentado e ratificado pela equipe de Fiscalização Contratual.

7.22. Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.

7.23. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em Contrato.

7.24. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE.

7.25. Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outros serviços, desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE.

7.26. A correção de erros introduzidos por manutenções anteriormente realizadas pela CONTRATADA que estejam dentro do prazo de garantia, será efetuada pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

## **8. RESPONSABILIDADES**

### **8.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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

8.1.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Fornecimento e Ordem de Serviço, conforme o caso, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

8.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.7. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.1.9. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto contratado;

8.1.10. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências com o licitante

classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

8.1.11. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da contratada que ensejaram sua contratação;

8.1.12. Disponibilizar o ambiente adequado para o recebimento do objeto contratado;

8.1.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.1.14. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de equipe de fiscalização especialmente designada, realizando anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, ou ainda propor aplicações de penalidades e a sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, sempre que for o caso;

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

8.1.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da [IN nº 5/2017](#);

8.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.18. Por se tratar de solução de tecnologia da informação, todas as obrigações da contratante contidas na IN SGD/ME 1/2019 deverão ser seguidas, incluindo a emissão do TRP (Termo de Recebimento Provisório) e o TRD (Termo de Recebimento Definitivo).

## 8.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

8.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.3.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário (quando couber), com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

8.3.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.3.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.7. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Incra, que deverá responder

pela fiel execução do contrato e deter expressamente poderes e deveres em relação à execução do objeto;

8.3.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências de qualquer membro da Equipe de Fiscalização do Contrato (IN SGD/ME 01/2019, Art.2º, Inciso V) inerentes à execução do objeto contratual;

8.3.9. Entregar o objeto da contratação, de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber), nos prazos previstos e locais designados, instalados e configurados conforme especificações constantes na proposta, no Termo de Referência, e seus anexos;

8.3.10. Após o término da instalação e configuração da solução, realizar treinamento e garantir que toda a informação gerada durante os processos de instalação e migração seja integral e formalmente apresentada à equipe da CONTRATADA, conforme especificações constantes na proposta, no Termo de Referência, e seus anexos;

8.3.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Incra ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Incra;

8.3.12. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação contratada pela Incra, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

8.3.13. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

8.3.14. Aceitar a rejeição, no todo ou em parte, dos serviços entregues em desacordo com o Termo de Referência ou com a proposta que ensejou a contratação;

8.3.15. Comunicar ao Incra, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução do objeto contratual, propondo as ações corretivas necessárias;

8.3.16. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas;

8.3.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

8.3.19. Apresentar garantia contratual conforme previsto no Contrato;

8.3.20. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.3.21. Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a Incra, a qualquer momento, exigir da contratada a comprovação de sua regularidade;

8.3.22. 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;

8.3.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.3.24. 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;

8.3.25. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à Incra, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a Incra ou a terceiros;

8.3.26. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer tributos, taxas fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, ônus comerciais e outras despesas correspondentes à execução contratual, zelando pela fiel observância da legislação incidente;

8.3.27. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo Fiscal do contrato;

8.3.28. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela Incra para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;

8.3.29. 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;

8.3.30. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam os requisitos profissiográficos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.3.31. A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato.

8.3.32. Por se tratar de solução de tecnologia da informação, todas as obrigações da contratada contidas na IN SGD/ME 01/2019 deverão ser seguidas.

8.3.32.1. A contratada deverá prestar garantia de execução contratual no montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

8.3.32.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.3.32.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da [Lei n. 8.666 de 1993](#).

8.3.32.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período contratual.

8.3.32.5. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- Seguro-garantia; e
- Fiança bancária.



8.3.32.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

8.3.32.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.3.32.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **05 dias úteis**, contados da data em que for notificada.

8.3.32.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.3.32.10. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da [Lei nº 8666/93](#)).

8.3.32.11. A CONTRATADA é responsável pelo atendimento dos requisitos de garantia e dos serviços. Logo, é vedado a transferência de responsabilidade para outras empresas, inclusive o fabricante. Dessa forma, todo e qualquer incidente, falha, bugs ou necessidade de reparo da solução é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## 9. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### 9.1. **Rotinas de Execução**

9.1.1. Após a assinatura do contrato o CONTRATANTE agendará dia e hora para a reunião inicial, nos termos da Art. 31 da [Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019](#).

9.1.2. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

9.1.2.1. Apresentar o PREPOSTO nos termos dos Art. 31 da [Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019](#);

9.1.2.2. Entregar o TERMO DE CIÊNCIA, conforme descrito no ANEXO IV, devidamente assinado por todos os funcionários que atuarão diretamente na execução do serviço contratado;

9.1.2.3. Entregar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, conforme descrito no ANEXO V, devidamente assinado pelo representante legal da contratada;

9.1.2.4. Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

9.1.2.5. Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato;

9.1.2.6. Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE e demais informações pertinentes;

9.1.2.7. Alinhamento sobre cronograma inicial e data de início das atividades do contrato;

9.1.2.8. Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela empresa CONTRATADA.

9.1.3. Antes do início das intervenções no ambiente, a CONTRATADA deverá elaborar Planos de Implantações conforme os requisitos técnicos e especificações constantes nos ANEXOS DO ETPC, para que seja aprovado pelo Órgão.

9.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar os Planos de Implantações com cronograma detalhado e todo o planejamento de execução do projeto, considerando os requisitos constantes no Termo de Referência com as referências, as boas práticas de mercado e os normativos vigentes.

9.1.5. A Equipe de Fiscalização será responsável pelo acompanhamento da execução do serviço,

pelo auxílio aos profissionais da CONTRATADA e deve atuar para desimpedir ou dirimir qualquer problema que possa atrapalhar as entregas previstas.

9.1.6. A emissão da Ordem de Serviço deverá acontecer impreterivelmente através do SEI.

9.1.7. A prestação do serviço está detalhada no ETPC.

## 9.2. Local da execução dos serviços

9.2.1. SBN Quadra 1 Bloco D Lote 32, Edifício Palácio do Desenvolvimento 9º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70057-900 - Edifício SEDE, Superintendências Regionais do Incra nos estados da Federação, conforme endereços e localidades descritas no Apêndice A - no PDTIC 2021-2024.

## 9.3. Transferência/Repasse de conhecimento

9.3.1. Conforme item 7.2 deste Termo de Referência - TR.

## 9.4. Especificações Técnicas Gerais

9.4.1. Conforme descrito no ETPC e seu Anexo.

## 9.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

9.5.1. Quantidades definidas na tabela do item 5 deste TR.

## 9.6. Mecanismos formais de comunicação

9.6.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

9.6.2. O Incra utiliza como sistema oficial de processo eletrônico o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, portanto a CONTRATADA deverá ser cadastrada cadastrar no sistema SEI de forma que consiga assinar ou protocolar documentos.

9.6.3. Em caso de dúvidas, poderá entrar em contato com a gestão do sistema pelo e-mail [coordenacao.tecnologia@incra.gov.br](mailto:coordenacao.tecnologia@incra.gov.br).

9.6.4. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada a execução do objeto, nas formas da tabela abaixo:

Documento	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
E-mail	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Ordem de serviço	Autorização para prestação de serviço	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de Recebimento Provisório	Recebimento provisório dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de Recebimento Definitivo	Recebimento definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Ata de	Informações	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que

reunião	diversas			necessário
Termo de Encerramento do Contrato	Encerramento oficial do contrato	Contratante	Contratada	No final do contrato

## 9.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança da Informação e Comunicação (SIC)

9.7.1. 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, conforme previsões no ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO.

9.7.2. A CONTRATADA deverá credenciar junto ao Incra todos os profissionais designados para prestar serviços nas dependências do órgão, por meio do ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA.

9.7.3. A CONTRATADA deverá abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia autorização por escrito do Incra.

9.7.4. Obedecer aos critérios, padrões, políticas, normas e procedimentos operacionais adotados ou que venham a ser adotados pelo CONTRATANTE.

9.8. Os serviços técnicos aqui descritos deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC).

9.9. A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc e se sujeitará a qualquer política de *compliance* do Incra.

9.10. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo Incra ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

9.11. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos; sob qualquer pretexto a CONTRATADA não poderá divulgar, reproduzir ou utilizar tais documentos, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Incra.

9.12. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo.

9.13. A CONTRATADA não poderá indicar profissionais para execução dos serviços com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do Incra.

9.14. A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pelo Incra.

9.15. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação e comunicação instituídos pelo Incra.

9.16. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE

qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

9.17. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de proteção de Dados Pessoais - LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## 10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 10.1. Critérios de Aceitação

10.1.1. Os critérios de aceitação, bem como prazos de implantação estão descritos na linha "Requisitos de Implantação " constante da tabela "Itens para comprovação de Atendimento a Requisitos" do item 3.31 do ETPC (9906808) que também da outras providências à operacionalização da solução contratada.

10.1.2. Salienta-se que a tabela mencionada no item anterior não é exaustiva. Todo e qualquer pedido/necessidade de comprovação, pela empresa CONTRATADA, deve ser apresentado ainda que não esteja na tabela. A consolidação visou facilitar a identificação pela CONTRATADA dos artefatos que devem ser entregues e seus prazos.

10.1.3. A Solução será recebida provisoriamente no prazo de **5 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.4. O licitante deverá comprovar, por meio de catálogos, especificações técnicas via site na Internet, folders, entre outros, no que couber, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, devendo apresentar, juntamente com sua proposta, a comprovação dos itens por meio do ANEXO X - MODELO DE COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA.

10.1.5. A solução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.1.6. A solução será recebida definitivamente no prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias** corridos, após a entrega da solução em perfeito funcionamento, bem como consideradas as análises e elaboração de relatórios pela equipe de fiscalização.

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

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

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

10.1.10. A CONTRATADA só estará autorizada a emitir a Nota Fiscal, após autorização formal do gestor do contrato.

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

## 10.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

10.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da CONTRATANTE, em atendimento ao disposto no Art. 67 da [Lei 8.666/93](#), designados como Fiscais do Contrato, pela Portaria nº 119/2022 (11479777), os quais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, bem como ao contido no artigo 29 da [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019](#).

10.2.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Incra.

10.2.3. O Incra designará formalmente o Gestor e os Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo para realizar a fiscalização contratual em todas as suas fases de acordo com o que preceitua a IN 01, DA SGD/ME com relação aos aspectos de gerenciamento do contrato.

10.2.4. Caberá à equipe de fiscalização designada rejeitar no todo ou em parte, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste termo de referência, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento, bem como determinar prazo para substituição do material ou serviço.

10.2.5. Os servidores designados para executarem atribuições de fiscais requisitantes, fiscais técnicos, fiscais administrativos e gestores do Contrato, desenvolverão atividades específicas além das detalhadas a seguir:

### 10.2.6. Fiscais Técnicos:

- Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato;
- Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste Contrato;
- Identificar não conformidade com os termos contratuais;
- Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica;
- Controlar o prazo de vigência deste instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato e à CONTRATADA, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como indicar glosas na Nota Fiscal;
- Encaminhar ao Gestor do Contrato eventuais pedidos de modificação contratual.

### 10.2.7. Fiscais Administrativos:

- Verificar aderência aos termos contratuais;
- Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de

- pagamento;
- Receber do preposto do contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados;
- Receber indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato;

#### 10.2.8. Fiscais Requisitantes:

- Fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
- Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato;
- Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as justificativas por não cumprimento de termos contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste Contrato;
- Identificar não conformidades com os termos contratuais;
- Verificar a manutenção da necessidade e oportunidade da contratação;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- Comunicar, formalmente, ao Gestor deste Contrato e à CONTRATADA, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal;
- Encaminhar ao Gestor do Contrato eventuais pedidos de modificação contratual.

#### 10.2.9. Gestor do Contrato:

- Servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- Promover a realização da reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados;
- Encaminhamento formal de demandas, devendo ocorrer por meio de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato;
- Encaminhamento das demandas de correção à contratada;
- Encaminhar a indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- Autorizar a emissão de nota (s) fiscal (is), a ser (em) encaminhada (s) ao preposto da CONTRATADA;
- Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual;
- Manter o Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, por ordem histórica;
- No caso de aditamento contratual, encaminhar documentação contida no Histórico de Fiscalização deste Contrato e com base nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, enviar à Área Administrativa, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término deste Contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento;
- Manter registro de aditivos;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;

- Encaminhar à CONTRATADA deficiências e Receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como indicar as glosas na Nota Fiscal;
- Promover por meio da Equipe de Fiscalização do Contrato, a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos identificando, analisando, avaliando e tratando novos riscos.

### 10.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

10.3.1. O serviço executado no escopo da contratação envolverá a execução de atividades pontuais, para atender a necessidades específicas, e atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira para apoiar os processos de trabalho do Instituto. Os indicadores relacionados aos serviços, são objetivos e mensuráveis e foram estabelecidos pela CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar os serviços contratados.

10.3.2. Os vários e complexos indicadores, constam na tabela " *Requisitos de recursos humanos e de atendimento aos indicadores.*" do item 3.18, subitem 3.18.1.3. do ETPC (9906808).

### 10.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

10.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.4.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.4.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.4.5. Comportar-se de modo inidôneo;

10.4.6. Cometer fraude fiscal;

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

10.4.7.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.4.7.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

10.4.7.3. Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.4.7.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.4.7.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.4.7.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

- A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

- 10.4.7.7. A 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;
- 10.4.8. As sanções previstas nos subitens 10.4.7.1, 10.4.7.5, 10.4.7.6 e 10.4.7.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.4.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 10.4.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.4.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.4.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.4.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 10.4.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.4.13. 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 ar go 419 do Código Civil.
- 10.4.14. 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.
- 10.4.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser reme das à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 10.4.16. 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.
- 10.4.17. 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.
- 10.4.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 10.4.19. Por se tratar de solução de tecnologia da informação, todas as glosas e penalidades cabíveis à contratada contidas na IN SGD/ME 01/2019 deverão ser seguidas.
- 10.4.20. Demais penalidades contam nos ETPC e seus anexos.



10.4.21. As glosas devidas por não atingimento dos níveis exigidos para a execução do contrato, estão dispostas ao longo do Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETPC, em seus respectivos requisitos e itens do Objeto.

10.4.22. Considerando os prazos para início e **entrega dos produtos específicos da equipe SQUAD** a CONTRATADA será penalizada, glosada e multada para cada 1 (dia) de não entrega e pelo não atingimento da meta, assim estabelecida:

Etapa	Prazo	Glosa	Multa	Encerramento Contratual
Acionamento	Até 2	2% do faturamento mensal para cada hora de atraso	Após o prazo da glosa que é limitado em 5 horas, será	<p>Caso a CONTRATADA não inicie a atividade ou atue com equipe desqualificada para o SQUAD, será considerado para fins de penalidade, o encerramento contratual unilateralmente com aplicações de outras penalidades previstas em leis, tais como o Art. 87º da Lei 8.666/93:</p> <p><i>"Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:</i></p> <p><i>I - advertência;</i></p> <p><i>II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;</i></p> <p><i>III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;</i></p> <p><i>IV - 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</i></p>

	horas	para o início da atividade até o limite de 5 horas	acrescido Multa de 5% do valor mensal do contrato	<p><i>perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.</i></p> <p><i>§ 1o Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.</i></p> <p><i>§ 2o As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis." (GRIFO NOSSO)</i></p>
Entrega dos artefatos	Até 24 horas após utilização das unidades	5% do faturamento mensal do contrato por cada dia corrido de atraso,	Após o prazo da glosa será acrescido Multa de 5% do valor	Caso a CONTRATADA não entregue os artefatos após aplicação da Multa e será considerado para fins de penalidade, o encerramento contratual unilateralmente com aplicações de outras penalidades previstas em leis, tais como o Art. 87 da

	da SCS	até o limite de 4 dias	mensal do contrato.	Lei
--	--------	------------------------	---------------------	-----

## 10.5. Do Pagamento

10.6. As condições do pagamento abaixo foram extraídas da tabela constante do item 6 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (9906808).

Tabela - Condições de Pagamento			
Item	Descrição do item	Cálculo	Forma de Pagamento
1	Serviço de Gestão de Central de Serviços (nível 1)	Valor fixo mensal + NMSE + indicadores	Valor Mensal
2 e 3	Serviço de atendimento técnico ao usuário de TIC (nível 2)	Valor fixo mensal + NMSE + indicadores	Valor mensal
4	Serviço de Suporte técnico especializado em TIC (nível 3), presencial e remoto	Contratação de serviço por valor fixo mensal + NMSE + indicadores	Valor Mensal
5	Serviço de Monitoramento Remoto de Infraestrutura de TI (redes, segurança e datacenter), com fornecimento e implantação de ferramentas pelo período da prestação do serviço	Valor fixo mensal + NMSE + indicadores	Valor Mensal
6	Contratação de Serviço de Sala de Crise Situacional	Valor fixo mensal SQUAD + disponibilidade + indicadores	Sob Demanda por <i>Squad</i>
7	Execução de projetos sob demanda utilizando o conceito de entrega por Unidade Projeto - UP	Valor fixo Por Unidade de Projeto - UP + indicadores.	Sob Demanda por UP

10.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.9. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

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

10.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

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

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

10.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

10.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

**EM** = Encargos moratórios

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado

<b>I</b> = (TX)	<b>I</b> =	( 6 / 100 )	<b>I</b> = 0,00016438
		365	

## 11. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de Preço é composta pelos itens constantes da tabela do item 2.1.1 deste Termo de Referência, com referência as colunas quantidade (QTD), Unidade de Medida, Valor Mensal Unitário e Valor Total.

## 12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2021**, na classificação abaixo:

<b>Fonte de Recursos</b>	0176
<b>Plano de Trabalho Resumido (PTRES):</b>	173768
<b>Plano Interno (PI):</b>	E.2000.0004.01
<b>Natureza(s) de despesa:</b>	339040.10 - Suporte a usuários de TIC 339040.11 - Suporte de infraestrutura de TIC 339040.21 - Serviços técnicos profissionais de TIC

12.2. O pagamento discriminado por item do objeto será realizado, conforme descrito no item 8.17 deste Termo de Referência.

## 13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e
- A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

13.2. 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.

13.3. A licitante vencedora terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, para assinar o contrato junto à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas cabíveis.

13.4. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato no prazo acima, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeita as sanções previstas no Termo de Referência.

13.5. O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.6. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

#### 14. **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

14.1. O preço dos itens 1, 2, 3, 4 5, 6 e 7 do objeto, **sofrerão reajuste pelo índice ICTI** (art. 24 da IN 01/2019).

#### 15. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

##### 15.1. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

15.1.1. De acordo com o Art. 1º, § 1º, do [Decreto nº 10.024/2019](#) a licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, com julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR GRUPO atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência.

15.1.2. O objeto desta contratação encontra fundamentação legal nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da [Lei nº 10.520, de 2002](#), c/c Art. 3º do [Decreto nº 10.024/2019](#) e Art. 9º, §2º do [Decreto 7.174/2010](#), e enquadra-se como “BEM OU SERVIÇO COMUM” por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

##### 15.2. **CrITÉrios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

15.2.1. Os Requisitos de qualificação Técnica constam do item 3.28 do ETPC(9906808).

#### 16. **OUTROS ASPECTOS**

##### 16.1. **Classificação dos bens comuns**

16.1.1. Trata-se de bens e serviços comuns na área de tecnologia da informação e comunicação, pois os serviços obedecem a padrões pré-estabelecidos e são ofertados no mercado por várias empresas do ramo de TI, a partir das especificações constantes neste Termo de Referência e seus apêndices.

##### 16.2. **Forma de Contratação**

16.2.1. Será adotada a modalidade de licitação “Pregão Eletrônico”, em razão do objeto da contratação ser bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos nas especificações deste Termo de Referência, por meio de padrões usuais de mercado, em conformidade com o disposto no ar go 32, inciso IV e § 3º da Lei nº 13.303/2016.

#### 17. **ANEXOS TR**

##### 17.1. **Anexos internos**

17.1.1. ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1.2. ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – O.S.

17.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

17.1.4. ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

17.1.5. ANEXO V - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

17.1.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

17.1.7. ANEXO VII - MODELO DE PLANO DE INSERÇÃO

17.1.8. ANEXO VIII - MODELO DE PLANO DE FISCALIZAÇÃO

17.1.9. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1.10. ANEXO X - MODELO DE COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA

18. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

18.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria 119/2022 (11479777).

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

<p><i>(Assinado Eletronicamente)</i>  <b>Ana Carolina Soares Pinheiro</b>          Assistente Técnico          Integrante Requisitante          Portaria 119/2022 (11479777)</p>	<p><i>(Assinado Eletronicamente)</i>  <b>Thiago dos Santos Mendes</b>          Chefe de Divisão          Integrante Administrativo          Portaria 119/2022 (11479777)</p>	<p><i>(Assinado Eletronicamente)</i>  <b>Pedro Paulo Mendes Pereira</b>          Chefe da Divisão de          Infraestrutura e Redes de          Comunicação de Dados - DOT-2          Integrante Técnico          Portaria 119/2022(11479777)</p>
<p style="text-align: center;"><b>Luiz Carlos Araújo da Silva</b>          Coordenador Geral de Tecnologia e Gestão da Informação - DOT          Integrante Requisitante Substituto          Portaria 119/2022(11479777)</p>		

Ciente e de acordo com os fatos e motivos expostos. Atesto a viabilidade desta contratação e aprovo, na condição de Autoridade máxima da Área de TI, este Termo de Referência conjuntamente com o ETPC e seus anexos que foram elaborados pela EqPC designada pela Portaria nº 119/2022 SEI nº (11479777).

*(Assinado Eletronicamente)*  
**Adriano Varela Galvão**  
 Diretor de Gestão Operacional - DO  
 Autoridade da Área de TI

## ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### PROPOSTA DE PREÇOS

**Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados de atendimento aos usuários em 1º, 2º e 3º Níveis, fornecendo Sustentação Operacional, Gerenciamento, Governança e Orquestração da Infraestrutura de TIC do INCRA e Superintendências Regionais, pelo período de 30 (trinta) meses, envolvendo visibilidade e monitoramento contínuo, com implementação de automação inteligente para gestão de eventos/processos, observando as melhores práticas preconizadas pela ITIL (INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ETPC (9906808) e seus anexos.**

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_
- b) CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_
- c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: \_\_\_\_\_
- d) CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- e) Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_
- f) Endereço: \_\_\_\_\_
- g) Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- h) CEP: \_\_\_\_\_ e
- i) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_
- j) Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_
- k) Contato: \_\_\_\_\_ Fone/Ramal: \_\_\_\_\_

À

**COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO (DOT)**

**SBN Quadra 01 Bloco D Lote 32, Edifício Palácio do Desenvolvimento 9º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70057-900**

Em atendimento ao Edital do Pregão em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

CATMAT/CATSER	Grupo	Item	Subitem	Descrição	QTD	Unidade	Valor Mensal Unitário	Valor Total
		1	1.1	Contratação de Serviço de Atendimento Técnico nível 1 com atendimento remoto. A prestação do serviço contemplará a operação da ferramenta de GSTI (Gerenciamento de Suporte Técnico de TI) e gestão da central de serviços com salvaguarda das melhores práticas da biblioteca ITIL. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não	5026	Fixo Mensal por IC		



26980	Único		atingimento dos níveis acordados e indicadores					
		2	2.1	Contratação de Serviço de Atendimento Técnico nível 2 – SEDE e Superintendências Regionais – SR, com atendimento remoto e presencial por meio de equipe mínima ideal. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores	3877	Fixo Mensal por IC		
		3	3.1	Contratação de Serviço de Atendimento Técnico nível 2 Unidades Avançadas - UA com atendimento remoto e presencial por meio de equipe mínima ideal. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores	78	Fixo Mensal por IC		
		Contratação de Serviço de Suporte técnico especializado em TIC (nível 3) com disponibilidade em regime 24x7, de modo presencial e remoto. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores						
		4.1	Suporte a Redes locais, MPLS, WAN	20159				
4.2	Suporte a Telefonia, VoIP, Videoconferência e Multimídia	7646						
		Suporte a Ambientes						

<b>4</b>	4.3	de Data Center e Sistemas Operacionais	212	Fixo Mensal por IC		
	4.4	Suporte à Segurança Cibernética e aos Ativos de Segurança de Redes	207			
	4.5	Suporte ao Armazenamento de Dados e <i>Backup</i>	194			
	4.6	Suporte ao Ambiente Colaborativo e Mensageria	5938			
	4.7	Suporte e Administração de Virtualização, Hiperconvergência e <i>Cloud</i>	727			
	4.8	Suporte à Segurança, Orquestração e Automação de Aplicações	183			
	4.9	Suporte e Administração de Banco de Dados	50			
	4.10	Suporte à Governança de Dados	43			
<b>5</b>	5.1	Contratação de Serviço de Visibilidade Integrada do ambiente de Infraestrutura de TIC com fornecimento de ferramenta pelo período da prestação do serviço. Com avaliação mensal do alcance do NMSE, indicadores de desempenho e qualidade definidos. Remuneração por valor fixo mensal podendo ser glosado em caso de não atingimento dos níveis acordados e indicadores	2358	Fixo Mensal por IC		
<b>6</b>	6.1	Contratação de Serviço de Sala de Crise Situacional para atuação em demandas críticas que possam impactar a segurança e a disponibilidade total do ambiente de TIC do Incra. Remuneração por	9	Equipe <i>Squad</i> - Sob		

				valor fixo da atuação por tempo determinado de equipe multidisciplinar utilizando a metodologia <i>Squad</i>		Demanda		
1741		7	7.1	Contratação de serviços para execução de projetos sob demanda utilizando o conceito de entrega por Unidade de Projeto - UP, com pagamento fixo do valor por UP	240.000 (previsão de 80.000 por Ano)	UP – Sob Demanda		

<b>Dados da Empresa</b>
Endereço completo (com CEP):
Telefones:
E-mail:
Dados Bancários(nº Banco, nº agência, nº cc):
<b>Declarações</b>
Validade da Proposta (mínimo 60 dias), conforme o artigo 64, § 3º da <a href="#">Lei nº 8.666/93</a> ..:
Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os objetos desta proposta.
Declaramos total conhecimento e concordância dos termos do edital do pregão e dos seus anexos.
<b>Assinatura</b>
Local e data:
Nome do Representante Legal:
Identidade do Representante Legal:

Assinatura do Representante Legal

## ANEXO II- MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – O.S.

ORDEM DE SERVIÇO Nº	DATA:	
	HORA:	
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE</b>		
Nome:	E-mail:	
Fone/Ramal:	Assinatura do Solicitante:	
<b>2. SERVIÇO A EXECUTAR</b>		
EMPRESA RESPONSÁVEL:		

LOCAL/REFERÊNCIA:			
HORÁRIO/DIA P/ EXECUÇÃO:			
OBS.:			
<b>3. AUTORIZAÇÃO P/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SEM ACOMPANHAMENTO DO SETOR SOLICITANTE</b>			
Autorizo o pessoal abaixo a realizar os serviços acima nos termos definidos em Contrato.			
Data ___/___/___	Hora ___:___	Ass. e carimbo solicitante:	
<b>4. FUNCIONÁRIO (S) RESPONSÁVEL (IS) PELO SERVIÇO A SEREM EXECUTADOS</b>			
	Nome do funcionário	Cargo/função	
1			
2			
3			
<b>5. MATERIAL EMPREGADO</b>			
Item	Descrição	Unidade/Tipo	Quantidade
1			
2			
3			
4			
<b>6. DATA E HORÁRIO DO INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS (desconsiderar intervalos)</b>			
Data de início do serviço	Hora	Data de término do serviço	Hora
___/___/___	___:___ hs	___/___/___	___:___ hs
<b>7. ACEITE DO SERVIÇO</b>			
Declaro que o serviço acima solicitado, foi executado, considerando aceite o serviço			
Data ___/___/___		Hora ___:___ hs	
		Ass. e carimbo solicitante:	

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

<p><b>DECLARAÇÃO DE VISTORIA</b> (EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)</p> <p>Pela presente, declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/2020, cujo objeto é a <b>contratação de serviços técnicos especializados de atendimento aos usuários em 1º, 2º e 3º Níveis</b>, conforme quantitativos, especificações e condições descritas no ETPC (9926808), Termo de Referência -TR(10057986) e Anexos.</p> <p>Empresa: _____</p> <p>C.N.P.J.(MF): _____ Tel/Fax: _____</p> <p>Endereço: _____</p>
--

Nome do Representante:

Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Brasília-DF, .....de.....de 20....

Representante da Empresa

Carteira de Identidade - Órgão Emissor

Declaro que o Representante da empresa acima identificada visitou os locais de execução dos serviços.

Brasília-DF, .....de.....de 20....

Nome

Carteira de Identidade - Órgão Emissor

#### ANEXO IV - modelo de TERMO DE CIÊNCIA

##### INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

##### IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:		
Objeto:		
Contratante:		
Gestor do Contrato:	Matr.:	
Contratada:	CNPJ:	
Preposto da Contratada:	CPF:	

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

##### CIÊNCIA

##### CONTRATADA – Funcionários

<p>_____ &lt;Nome&gt; Matrícula: &lt;Matr&gt;</p>	<p>_____ &lt;Nome&gt; Matrícula: &lt;Matr&gt;</p>

_____ <Nome> <b>Matrícula: &lt;Matr&gt;</b>	_____ <Nome> <b>Matrícula: &lt;Matr&gt;</b>
_____ <Nome> <b>Matrícula: &lt;Matr&gt;</b>	_____ <Nome> <b>Matrícula: &lt;Matr&gt;</b>

## ANEXO V - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX 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 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:

**Cláusula Primeira – DO 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, 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 18/11/2011](#) e os [Decretos 7.724, de 16/05/2012](#) e [7.845, de 14/11/2012](#), que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**Cláusula Segunda – DOS 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.

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

**Cláusula Terceira – 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;

**Cláusula Quarta – 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.

#### Cláusula Quinta – DOS 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 expresso e prévio 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, mesmo 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.

#### Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, 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.

#### Cláusula Sétima – DAS 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](#).

#### Cláusula Oitava – 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 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.

#### Cláusula Nona – DO 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.

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

## DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
_____	_____
<Nome>	<Nome>
Matrícula: <Matr.>	<Qualificação>

Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
_____	_____
<Nome>	<Nome>
<Qualificação>	<Qualificação>

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pela presente, declaramos RENUNCIAR a vistoria técnica aos locais e as instalações para prestação dos serviços constantes do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/2020, bem como seus anexos, pelo que aceitamos seus termos e comprometemo-nos a observá-los integralmente. Declaramos, outrossim, NÃO ter visitado o local dos serviços a serem executados, motivo esse que não poderei alegar o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar.

Empresa: \_\_\_\_\_

C.N.P.J.(MF): \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Brasília-DF, .....de.....de 202...

\_\_\_\_\_

Representante da Empresa

Carteira de Identidade - Órgão Emissor

## ANEXO VII - MODELO DE PLANO DE INSERÇÃO

INTRODUÇÃO
O Plano de Inserção descreverá as atividades de alocação de recursos e preparação das

condições necessárias para a contratada iniciar o fornecimento da Solução de TIC.				
<b>1 – IDENTIFICAÇÃO</b>				
<b>Contratada</b>				
<b>Nº. do Contrato</b>				
<b>Área Requisitante da Solução</b>				
<b>Gestor do Contrato</b>				
<b>Fiscal Requisitante</b>				
<b>Fiscal Técnico</b>				
<b>Fiscal administrativo</b>				
<b>2 – VISÃO GERAL DO PROJETO</b>				
<b>Justificativa da Contratação</b>				
<b>Objetivos da Contratação</b>				
<b>3 – METODOLOGIA DE TRABALHO</b>				
<b>Forma de Comunicação</b>				
Forma de Encaminhamento das Ordens de Serviço				
Modelo de execução do contrato				
<b>4 – EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>				
<b>Ferramentas de Controle</b>				
<b>Id</b>	<b>Ferramenta</b>	<b>Controles</b>		
<b>DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA</b>				
<b>Documento</b>		<b>Finalidade do documento</b>		
<b>PAPEIS E RESPONSABILIDADES</b>				
<b>Id</b>	<b>Papel</b>	<b>Responsabilidades</b>		
<b>PARTES INTERESSADAS</b>				
<b>Id</b>	<b>Área/ Órgão/Setor</b>	<b>Impacto</b>		
<b>FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO</b>				
<b>PREMISSAS DA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>RESTRICÇÕES DA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>ENTREGAS PLANEJADAS</b>				
<b>Id</b>	<b>Entrega</b>	<b>Marco</b>	<b>Duração</b>	<b>Data de Entrega</b>
<b>INFRAESTRUTURA A SER DISPONIBILIZADA À CONTRATADA</b>				

<b>Id</b>	<b>Recurso</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
<b>CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO – MÉTRICA E PERIODICIDADE</b>			
<b>Métrica 1</b>			
<b>Indicador de Qualidade</b>			
<b>Mínimo aceitável</b>			
<b>Métrica</b>			
<b>Ferramentas</b>			
<b>Periodicidade Aferição</b>			
<b>Métrica “N”</b>			
<b>Indicador de Qualidade</b>			
<b>Mínimo aceitável</b>			
<b>Métrica</b>			
<b>Ferramentas</b>			
<b>Periodicidade Aferição</b>			
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>			
<b>Id</b>	<b>Entrega</b>	<b>Benefícios</b>	
<b>5 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES</b>			
<b>6 - CIÊNCIA</b>			
<b>Fiscais do Contrato</b>			
<b>Fiscal Técnico</b>	<b>Fiscal Requisitante</b>	<b>Fiscal Administrativo</b>	
_____	_____	_____	
<Nome>	<Nome>	<Nome>	
<b>Matrícula: &lt;Matr&gt;</b>	<b>Matrícula: &lt;Matr&gt;</b>	<b>Matrícula: &lt;Matr&gt;</b>	
<b>Gestor do Contrato</b>			
_____			
<Nome>			
Matrícula: <Matr.>			
<b>Contratada</b>			
_____			
<Nome>			
CPF/CNPJ: <...>			
Brasília-DF, .....de.....de 202...			

## ANEXO VIII - MODELO DE PLANO DE FISCALIZAÇÃO

<b>INTRODUÇÃO</b>	
O Plano de Fiscalização descreverá as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato de fornecimento da Solução de TIC.	
<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO</b>	
<b>Contrato nº:</b>	
<b>Contratante</b>	
<b>Área Requisitante da Solução</b>	
<b>Fiscal Requisitante</b>	
<b>Fiscal Técnico</b>	

<b>Fiscal Administrativo</b>		
<b>Gestor do Contrato</b>		
<b>Contratada</b>		
<b>CNPJ</b>		
<b>2 – PROCEDIMENTOS DE TESTE DE INSPEÇÃO</b>		
<b>CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO – MÉTRICA E PERIODICIDADE</b>		
<b>Métrica 1</b>		
<b>Indicador de Qualidade</b>		
<b>Mínimo aceitável</b>		
<b>Métrica</b>		
<b>Ferramentas</b>		
<b>Periodicidade Aferição</b>		
<b>3 – CONFIGURAÇÃO/CRIAÇÃO DE FERRAMENTAS PARA IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES</b>		
<b>4 – ELABORAÇÃO/REFINAMENTO DAS LISTAS DE VERIFICAÇÃO E DOS ROTEIROS DE TESTE</b>		
<b>FISCAIS DO CONTRATO</b>		
Fiscal Técnico	Fiscal Requisitante	Fiscal Administrativo
<Nome> Matrícula: <Matr>	<Nome> Matrícula: <Matr>	<Nome> Matrícula: <Matr>
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>		
<Nome> Matrícula: <Matr>		
<b>CONTRATADA</b>		
<Nome> CPF/CNPJ: <...>		
Brasília-DF, .....de.....de 202....		

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL****DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Empresa: \_\_\_\_\_  
 C.N.P.J.(MF): \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Nome do Representante: \_\_\_\_\_  
 Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da [Lei nº 6.938/1981](#), na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Processo de nº \_\_\_\_\_, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio

ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da [Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010](#), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Brasília-DF, .....de.....de 20...

Representante da Empresa  
Carteira de Identidade - Órgão Emissor

## ANEXO X - MODELO DE COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA

### DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA:

ÍNDICE	NOME DO ARQUIVO	TÍTULO DE DOCUMENTO	LINK
1			
2			
3			



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Soares Pinheiro, Integrante Requisitante - EPC**, em 03/03/2022, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laércio Lúcio Pereira Lima, Integrante Técnico - EPC**, em 03/03/2022, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Araújo da Silva, Coordenador(a)-Geral**, em 03/03/2022, às 23:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Paulo Mendes Pereira, Integrante Técnico - EPC**, em 03/03/2022, às 23:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.incra.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10057986** e o código CRC **8C3EB8A1**.

