

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2016**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**PROCESSO Nº** 004/2016

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**DATA:** 27/04/2016

**HORÁRIO:** 15h00min

**LOCAL:** Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro

Edifício FINATEC, Asa Norte, Brasília – DF, CEP: 70910-900

Telefone: (0xx61) 3348-0460

Email: [compras@finatec.org.br](mailto:compras@finatec.org.br)

**A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Seleção Pública de Fornecedores, tipo menor preço, a ser regida pelo presente edital e pelo Decreto nº 8.241/2014. Os interessados em participar deverão entregar toda a documentação exigida, juntamente com a proposta de preço na data, local e horário acima indicados.

O presente Edital será regido pelos princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

## **1 – DO OBJETO**

**1.1.** A presente Seleção Pública tem como objeto a contratação de empresa especializada em Geoprocessamento para fornecimento de licença de software e prestação dos serviços, conforme especificados nos Lotes 1 e 2.

**1.1.1 LOTE 1** - Aquisição de Licença de Software e serviços especializados, conforme itens abaixo:

- **Item 1** – Aquisição de 01 (uma) de Licença de *software* perpétua de ferramenta de coleta, tratamento, processamento e armazenamento de informações (físico e nuvem) georreferenciadas.

- **Item 2** - Serviços de instalação, configuração, suporte técnico do sistema de coleta de informações e ajustes das bases para carregamento de imagens georeferenciadas.

**1.1.2. LOTE 2** – Serviço de coleta e armazenamento (físico e nuvem) de pontos e dados de controle georreferenciados de alta precisão.

**1.2.** Integram este Edital de Seleção:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Tabela de Assentamentos

ANEXO III – Detalhamento dos objetivos

ANEXO IV – Requisitos e demandas de pontos Georreferenciáveis

ANEXO V – Prova de Conceito

ANEXO VI – Cronograma

ANEXO VII – Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus anexos.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.

**2.2.** Estará impedida de participar a empresa que:

**2.1.1** Estiver sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

- a)** Tenha sido suspensa do direito de participar de contratações com a FINATEC;
- b)** Estiver inadimplente com a FINATEC;
- c)** Possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes que sejam empregados da FINATEC;
- d)** Contiver no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Edital.

### 3 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**3.1.** No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, as empresas deverão apresentar sua **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e sua **PROPOSTAS**, em 02 (dois) envelopes distintos e endereçados ao **SETOR DE COMPRAS**, contendo obrigatoriamente, em suas partes externas e frontais, clara e visivelmente, os dizeres:

Seleção Pública nº 004/2016
Razão Social da empresa
Envelope 1 – Habilitação

Seleção Pública nº 004/2016
Razão Social da empresa
Envelope 2 – Proposta

**3.2.** Empresas que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço descrito no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do **SETOR DE COMPRAS**.

**3.2.1.** Os envelopes enviados via postal deverão ser entregues no protocolo da Finatec com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência do horário de abertura da Seleção Pública, fixado no preâmbulo deste Edital;

**3.2.2.** A FINATEC não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, e que por isso não sejam entregues na Fundação.

**3.2.3.** Quando a empresa optar somente pelo envio dos envelopes não presenciando a sessão, o mesmo participará com a documentação enviada e o valor descrito em sua proposta comercial, ficando impossibilitado de interpor recursos sobre qualquer fase.

### 4 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1

**4.1.** Para habilitação, será exigida do interessado mais bem classificado, exclusivamente, toda documentação dos itens 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital.

#### **4.2. Habilitação Jurídica:**

**4.2.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou alteração consolidada, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados dos documentos comprobatórios de poderes do representante legal com cópia do documento de identificação.

#### **4.3. Regularidade Fiscal:**

**4.3.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**4.3.2.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;

**4.3.3.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, quanto a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade com a Fazenda Nacional;

**4.3.4.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo Estado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

**4.3.5.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo Município, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

**4.3.6.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**4.3.7.** Certidão Negativa de Débito – CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a seguridade social;

**4.3.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **4.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

**4.4.1.** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida na sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade exposto na própria Certidão.

#### **4.5. Qualificação Técnica:**

**4.5.1.** A empresa deverá comprovar capacidade técnica, apresentando atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a prestação de serviços similares ao objeto desta Seleção Pública, conforme item 10.2 e seus subitens, Anexo I do Termo de Referência.

### **5 – PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 2**

- 5.1.** A empresa deverá apresentar a sua proposta de preço, de acordo com o exigido no edital, grafada em R\$ (reais) e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em 1(uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta Seleção Pública, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.
- 5.2.** A proposta de preços deverá conter o nome e o endereço completos da empresa, seus números de telefone, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), se houver, para fins de eventuais contatos, assim como dados do representante legal ou procurador da empresa que irá celebrar eventual CONTRATO.
- 5.3.** A empresa deverá apresentar a descrição dos serviços ofertados, observadas as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital, de forma a permitir a constatação de atendimento às especificações da presente Seleção Pública.
- 5.4.** A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

- 5.5.** Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.
- 5.6.** O prazo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

## **6 – JULGAMENTOS DA SELEÇÃO PÚBLICA**

- 6.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.
- 6.2.** Havendo empate será efetuado sorteio entre as propostas iguais, em ato público, para o qual as empresas serão convocadas.
- 6.3.** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências desta Seleção Pública, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou forem manifestamente inexequíveis.
- 6.4.** É facultada ao Comissão de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase da Seleção Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

## **7 - DO PAGAMENTO**

- 7.1.** O pagamento será realizado, mediante depósito bancário, em até 10 (dez) dias úteis após entrada da nota fiscal, com emissão correta, na FINATEC, condicionado à efetiva prestação dos serviços.
- 7.2.** O pagamento será efetuado de acordo com a comprovação da execução efetiva das Ordens de Serviço emitidas no período, mediante o atesto do coordenador do Projeto

na Nota Fiscal, que deverá ser acompanhada dos Termos de Homologação devidamente assinados pelo Coordenador do Projeto.

- 7.3.** O documento de cobrança não aprovado pelo CONTRATANTE será devolvido à(s) CONTRATADA(s), acompanhado das informações que motivaram sua rejeição. A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma poderá ser pretexto para que a(s) CONTRATADA(s) suspenda a execução do serviço objeto da Seleção Pública.
- 7.4.** A Nota Fiscal correspondente será examinada diretamente pelo Coordenador do Projeto designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará o fornecimento da prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela(s) CONTRATADA(s), todas as condições pactuadas.
- 7.5.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão estes restituídos à(s) CONTRATADA(s) para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 7.6.** Na hipótese da(s) CONTRATADA(s), por ocasião do pagamento pela execução do objeto contratado, encontrar-se em situação de irregularidade fiscal ou tributária, deverá apresentar documentação comprovando a sua regularização, de modo a viabilizar o pagamento da etapa e evitar a aplicação de penas contratuais.
- 7.7.** A persistência na situação prevista no subitem anterior por parte da(s) CONTRATADA(s) acarretará a aplicação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8.** Os serviços serão iniciados a partir de Ordens de Serviço sem nenhum compromisso da CONTRATANTE em garantir um consumo mínimo. O valor a ser pago para os serviços previstos nos Lotes 1 e 2 serão os correspondentes às Ordens de Serviço emitidas e encerradas.

## **8 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa vencedora as seguintes sanções:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) **por dia de atraso** e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**8.1.3.** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**8.1.4.** Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

**8.1.5.** Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **9.1. Referente ao Lote 01:**

**9.1.1.** A CONTRATADA do lote 1 deverá estar pronta para atender aos requisitos técnicos do serviço em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O não cumprimento de qualquer requisito técnico implicará no cancelamento do contrato;

**9.1.2.** A CONTRATADA do lote 1 deverá hospedar, em suas instalações, o repositório e ambiente de hardware e software necessário para compilação e testes do sistema, de acordo com a infraestrutura da CONTRATANTE, implementando mecanismos de segurança que impeçam o acesso de pessoas não autorizadas ao sistema. Os testes de homologação deverão ser realizados em ambiente de homologação do CONTRATANTE;



**9.1.3.** A CONTRATADA do lote 1, procederá à correção de erros ou falhas que forem constatados em seus produtos de trabalho durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA comprove que o erro ou falha decorre de falha comprovadamente registrada em especificação fornecida pelo CONTRATANTE, o serviço será remunerado normalmente;

**9.1.4.** Mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional que apresente comportamento inadequado ou prejudicial ao serviço, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

**9.1.5.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

**9.1.6.** Seguir normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE, no que concerne a execução do objeto;

**9.1.7.** Configura-se obrigação da CONTRATADA, para cada Ordem de Serviço recebida executar os artefatos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões da CONTRATANTE;

**9.1.8.** A critério da CONTRATANTE os padrões de trabalho e artefatos poderão sofrer alterações. A CONTRATADA deverá se adaptar às mudanças no prazo máximo de 30 dias corridos contados da comunicação pela CONTRATANTE;

**9.1.9.** Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE;

**9.1.10.** Comunicar-se com a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

**9.1.11.** Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar as contratações exclusivamente e integralmente sob o regime CLT, além de todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

**9.1.12.** A CONTRATADA do Lote 1 deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento do Software, assim como, de georreferenciamento em tempo integral a ser alocado no Escritório localizado em Cuiabá/MT;

**9.1.13.** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE;

**9.1.14.** Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE;

**9.1.15.** 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 CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

**9.1.16.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual ou do Distrito Federal;

**9.1.17.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE;

**9.1.18.** Não será permitida a subcontratação deste objeto no todo ou em parte, bem como, será vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

## **9.2. Referente ao Lote 02:**

**9.2.1.** A CONTRATADA do Lote 2 deverá obedecer a uma metodologia que atenda de forma eficiente a ortorretificação das imagens de satélite, fornecidas pela Universidade de Lavras, utilizando receptor GNSS L1/L2 pós-processado. Esta metodologia deverá levar em conta o planejamento da localização dos pontos como o método de posicionamento. O posicionamento será pelo método Estático ou RTK convencional, sendo os dois condicionados a solução do vetor das ambiguidades como fixo, seguindo como regra o manual técnico de posicionamento do INCRA ([https://sigef.incra.gov.br/static/documentos/manual\\_tecnico\\_posicionamento\\_1e\\_d.pdf](https://sigef.incra.gov.br/static/documentos/manual_tecnico_posicionamento_1e_d.pdf)), dentro dos métodos de posicionamento já especificados;

**9.2.2.** Após a coleta dos pontos, estes deverão ser devidamente processados e ajustados, dentro das precisões exigidas pela manual técnico, juntamente com o relatório de processamento, em formato DWG ou SHP, contendo as informações de sistema de coordenadas, projeção e DATUM utilizado;

**9.2.3.** A CONTRATADA do lote 2 deverá hospedar, em suas instalações, o repositório e ambiente de hardware e software necessário para manutenção e replicagem, de acordo com a infraestrutura da CONTRATANTE, implementando mecanismos de segurança que impeçam o acesso de pessoas não autorizadas ao sistema;

**9.2.4.** A CONTRATADA do lote2, procederá à correção de erros ou falhas que forem constatados em seus produtos de trabalho durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA comprove que o erro ou falha decorre de falha comprovadamente registrada em especificação fornecida pelo CONTRATANTE, o serviço será remunerado normalmente;

**9.2.5.** A CONTRATADA do lote2, procederá à correção de erros ou falhas que forem constatados em seus produtos de trabalho durante toda a vigência do

contrato, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA comprove que o erro ou falha decorre de falha comprovadamente registrada em especificação fornecida pelo CONTRATANTE, o serviço será remunerado normalmente;

**9.2.6.** Mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional que apresente comportamento inadequado ou prejudicial ao serviço, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;

**9.2.7.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

**9.2.8.** Seguir normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE, no que concerne a execução do objeto;

**9.2.9.** Configura-se obrigação da CONTRATADA, para cada Ordem de Serviço recebida executar os artefatos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões da CONTRATANTE;

**9.2.10.** A critério da CONTRATANTE os padrões de trabalho e artefatos poderão sofrer alterações. A CONTRATADA deverá se adaptar às mudanças no prazo máximo de 30 dias corridos contados da comunicação pela CONTRATANTE;

**9.2.11.** Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE;

**9.2.12.** Comunicar-se com a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

**9.2.13.** Recrutar e contratar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar as contratações exclusivamente e integralmente sob o regime CLT, além de todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

**9.2.14.** A CONTRATADA do Lote 2 deverá disponibilizar 03 (três) técnicos de nível superior em tempo integral para supervisionar as equipes em campo durante todo o processo de coleta de informações sócio econômicas e ambientais de campo, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

**9.2.15.** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE;

**9.2.16.** Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE;

**9.2.17.** 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 CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

**9.2.18.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no âmbito federal, estadual ou do Distrito Federal;

**9.2.19.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE;

**9.2.20.** Não será permitida a subcontratação deste objeto no todo ou em parte, bem como, será vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;
- 10.2.** Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 10.3.** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato;
- 10.4.** Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado;
- 10.5.** Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas;
- 10.6.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Edital e no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 10.7.** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

- 10.8.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 10.9.** Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço;
- 10.10.** Fornecer as bases necessárias para realização do trabalho de campo compostas por arquivos imagens e arquivos vetoriais com as seguintes características:
- 10.10.1.** Imagens de satélite Landsat de 2008; Imagens de satélite RapidEye de 2011;
- 10.10.2.** Arquivos Vetoriais - Arquivos vetoriais contendo as feições necessária para análise do CAR, identificadas nas imagens, considerando o assentamento como unidade e também dos lotes individualizados por assentamento. Os arquivos serão compostos pelos seguintes temas:
- 10.10.2.1.** Área total do imóvel;
- 10.10.2.2.** Área de servidão administrativa;
- 10.10.2.3.** Área Líquida do Imóvel;
- 10.10.2.4.** APP – Área de preservação Permanente;
- 10.10.2.5.** Área de Uso Restrito;
- 10.10.2.6.** Cobertura de Solo;
- 10.10.2.7.** Área Consolidada;
- 10.10.2.8.** Área de Remanescente de Vegetação Nativa;
- 10.10.2.9.** Área de reserva Legal;
- 10.10.2.10.** Arquivos vetoriais georreferenciados, contendo o perímetro dos assentamentos, e a malha de lotes. Na impossibilidade dos arquivos vetoriais, será fornecido a cópia das plantas do perímetro e lotes em escala determinada;

**10.10.2.11.** Relação de beneficiários (RB) fornecida pelo INCRA, identificando os assentados regulares perante o órgão.

## **11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da empresa vencedora, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

**11.2.** A autoridade competente determinante da contratação poderá revogar esta Seleção Pública, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba indenização às empresas em consequência da revogação.

**11.3.** As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**11.4.** A empresa que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**11.5.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital terá que ser encaminhado, por escrito, no e-mail [compras@finatec.org.br](mailto:compras@finatec.org.br), **até o primeiro dia útil** antes da data de abertura da sessão pública.

## **12 – CONDIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** A empresa vencedora deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento.

**12.2.** Homologada a Seleção Pública pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato em até 30 dias, se a empresa vencedora, convocada dentro do prazo não celebrar o contrato, serão convocadas as empresas remanescentes até a efetivação do contrato.



**12.3.** Fica vedado à empresa vencedora desta Seleção Pública, subcontratar o objeto deste edital, quer seja em sua integralidade ou parcialmente.

Brasília, 15 de abril de 2016.

Eliane Vieira da Silva Sena  
Analista de Compras

**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 004/2016**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1.** A Fundação Universidade de Brasília – FUB, com o apoio da FINATEC, vem desenvolvendo junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA o Projeto de Pesquisa intitulado “Regularização Ambiental e Diagnóstico dos Sistemas Agrários dos Assentamentos da Região Norte do Estado do Mato Grosso”.
- 1.2.** O PROJETO será executado em 126 assentamentos, localizados em 28 municípios com 27.876 famílias na região norte e nordeste do Estado do Mato Grosso e tem por objetivo o atendimento da demanda de inscrição no CAR - Cadastro Ambiental Rural no Estado do Mato Grosso. Para tanto serão realizadas pesquisas e levantamento de dados dos Sistemas Agrários para gerar informações visando alimentar o SISCAR - Sistema do Cadastro Ambiental Rural.
- 1.3.** Para execução do PROJETO serão necessários o fornecimento e o suporte (tecnológico e humano) de um sistema técnico gerencial digital de informações geolocalizadas que possibilite a coleta em áreas rurais, o processamento e a transmissão remota dos dados para um conjunto de banco de dados físicos com capacidade de processamento e geração dos relatórios necessários para ingresso no SISCAR, bancos de dados das equipes de pesquisa e diagnóstico dos sistemas agrários, bem como o suporte (tecnológico e humano) na realização, coleta e adequação de pontos de controle georreferenciados com alta precisão.
- 1.4.** Assim, a presente Seleção Pública, tem por objetivo a contratação de empresas especializadas no ramo dos serviços necessários a atender à demanda do PROJETO.

**2. JUSTIFICATIVA**

A proposição do projeto de pesquisa em epígrafe, dado o caráter inovador de sua proposta metodológica, requer a utilização de ferramentas tecnológicas de respostas rápidas e com capacidade de replicação em escala e acurácia na informação.

O Cadastro Ambiental Rural exige que os perímetros dos imóveis rurais e as feições (rios, lagos, reservas) sejam, identificadas com precisão e ajustadas na malha de identificação dos assentamentos, municípios, estados e da União.

Associado a estes fatores, não se deve esquecer que a dificuldade em realizar atividade nas áreas rurais mais distantes dos centros urbanos requer planejamento para diminuir gastos e retrabalho. A tecnologia neste caso deve ser aliada na pesquisa, fornecendo instrumentos para todas as fases do projeto.

Considerando a dimensão e complexidade do projeto verificou-se a necessidade de utilização de tecnologias com capacidade de possibilitar a superação dos problemas relacionados às distancias e acesso a rede Internet, conferindo ao processo agilidade no fluxo das informações.

O atendimento desta demanda deverá ser feito com a utilização de sistemas portáteis que possam ser utilizados em campo, com equipamentos de custo acessíveis e com boa portabilidade.

Por outro lado, a exigência de precisão para a validação dos dados impõe que o projeto considere adequada a contratação de pontos de controle de alta precisão, sem, no entanto, imobilizar recursos em equipamentos sofisticados e de alto custo.

Neste sentido, o presente termo de referência busca empresas com capacidade de fornecer os serviços e o sistema compatível com as necessidades do projeto, bem como assistência técnica e acompanhamento durante sua operação.

### **3. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A PRESENTE CONTRATAÇÃO**

Melhoria dos processos operacionais e gerenciais, a partir da maior utilização dos Sistemas, consequentemente melhorando a qualidade e o controle das atividades de gestão;

Melhoria real e imediata do gerenciamento do processo, na medida em que: (i) surpresas podem ser evitadas durante a execução dos trabalhos de identificação dos pontos de trabalho; (ii) situações desfavoráveis podem ser antecipadas para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas antes que essas situações se consolidem como problemas; (iii) as decisões são agilizadas, já que as informações estão estruturadas e

disponibilizadas; (iv) a alocação de pessoas, equipamentos e materiais necessários é otimizada;

Maior capacidade de planejamento das necessidades, aumentado a integração entre os mesmos, reduzindo os esforços sobrepostos e redundantes, bem como aumentando o reuso de componentes e rotinas automatizadas.

#### **4. OBJETO**

**4.1.** Contratação de empresas especializadas em Serviços de Geoprocessamento, conforme abaixo especificados:

**4.1.1. LOTE 1 – Aquisição de Licença de Software e serviços especializados, assim descritos:**

**4.1.1.1.** Item 1 – Aquisição de 01 (uma) de Licença de software perpétua de ferramenta de coleta, tratamento, processamento e armazenamento de informações (físico e nuvem) georreferenciadas, desenvolvidos primariamente na linguagem Java, usando-se do sistema de desenvolvimento em software livre, compatível com sistema operacional Android (código aberto), suportada por arquitetura baseada em serviços (SOA), com geração de aplicação 100% WEB, conforme Especificação Técnica contida nesse Termo de Referência;

**4.1.1.2.** Item 2 - Serviços de instalação, configuração, suporte técnico do sistema de coleta de informações e ajustes das bases para carregamento de imagens georeferenciadas com camadas de grade de lotes para dispositivos móveis e transferência de conhecimento para o item 1, a serem fornecidos mediante demanda, limitado a 23.500 (vinte e três mil e quinhentas) Unidades de Serviço Técnico (UST), acionadas por demanda, sem garantia de consumo mínimo;

**4.1.2. LOTE 2 – Serviço de coleta e armazenamento (físico e nuvem) de pontos e dados de controle georreferenciados, assim descritos:**

**4.1.2.1.** Serviços de coleta e armazenamento (físico e nuvem) de 3.500 (três mil e quinhentos) pontos de controle georreferenciados de alta precisão com ajuste de imagem SPOT 2011, Land Sat 2008 e 2015 da malha fundiária de 105 assentamentos do Estado do Mato Grosso, com objetivo de retificar imagens de satélite que servirão de base cartográfica para o ajuste das bases vetoriais existentes, dos assentamentos na região norte e nordeste do Estado do Mato Grosso, contendo as capacidades e funcionalidades apresentadas nesse Termo de Referência, acionados por demanda, sem garantia de consumo mínimo.

## **5. REQUISITOS DOS SERVIÇOS DO LOTE 1**

**5.1.** Item 01 - Licença de *software* perpétua de ferramenta de coleta, tratamento, processamento e armazenamento de informações (físico e nuvem) georreferenciadas, desenvolvidos primariamente na linguagem Java, usando-se do sistema de desenvolvimento em software livre, compatível com sistema operacional Android (código aberto), suportada por arquitetura baseada em serviços (SOA), com geração de aplicação 100% WEB, com as seguintes características.

### **5.1.1. USABILIDADE**

**5.1.1.1.** A SOLUÇÃO deve possuir, para todas as suas funcionalidades web, interface 100% web compatível com no mínimo os seguintes navegadores:

**5.1.1.2.** - Mozilla Firefox versão 19 ou superior;

**5.1.1.3.** - Microsoft Internet Explorer versões 9 ou superior;

**5.1.1.4.** - Google Chrome versão 24 ou superior;

**5.1.1.5.** Acesso ao módulo de execução por dispositivo móvel,; Android 4.0 ou superior; A SOLUÇÃO deve possuir, para todas as suas funcionalidades web (visão usuário/processos), interface compatível com dispositivos móveis dentro do conceito Responsive Web Design (a interface se adapta de acordo com o dispositivo que estiver acessando):

Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro.  
Av. L3 Norte. Asa Norte. Ed. Finatec. Brasília (DF). CEP: 70910-900  
[www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) . E-mail: [finatec@finatec.org.br](mailto:finatec@finatec.org.br) . Fone: (61) 3348-0400

**5.1.1.6.** - Tablets e Smartphone Android 4.0 ou superior;

**5.1.1.7.** A SOLUÇÃO deve possuir APP em Português-Brasil para os seguintes dispositivos móveis:

**5.1.1.8.** - Tablets e Smartphone Android 4.0 ou superior;

**5.1.1.9.** A SOLUÇÃO deve suportar a interface de usuário no idioma Português-Brasil (campos e mensagens padrões da aplicação);

**5.1.1.10.** A SOLUÇÃO deve possuir funcionalidades de geração de relatórios diversos, disponibilizar acessos aos conteúdos;

**5.1.1.11.** Acesso via browser para usuário final e usuário de Administração através de ambiente 100% web.

### **5.1.2. SEGURANÇA**

**5.1.2.1.** A SOLUÇÃO deve possuir no mínimo as funcionalidades de usuários para as funções de: Administrador, Modelador, Gestor de Processo e Executor;

**5.1.2.2.** A SOLUÇÃO deve permitir que o sistema seja executado em ambiente seguro (HTTPS, SSL);

**5.1.2.3.** Manter trilha de auditoria gravando informações sobre as ações realizadas pelos usuários e permitir consulta a esses registros;

**5.1.2.4.** A SOLUÇÃO deve prover login e logout de usuário de maneira georreferenciada diariamente.

### **5.1.3. ARQUITETURA**

**5.1.3.1.** A SOLUÇÃO não deve possuir limitação quanto ao número de pontos identificados;

**5.1.3.2.** A SOLUÇÃO não deve cobrar licenças de usuários ou processadores de servidores para o ambiente de desenvolvimento e homologação, apenas ambiente de produção precisa ser licenciado. O módulo de

desenvolvimento da SOLUÇÃO não deve requerer compra de licenças adicionais;

**5.1.3.3.** A SOLUÇÃO deve permitir a instalação em qualquer local rapidamente a partir de download realizado pela web, tanto em servidores quanto em máquinas desktop, em ambiente local ou na nuvem (cloudcomputing);

**5.1.3.4.** A SOLUÇÃO deve ser capaz de ser atualizada em qualquer local rapidamente a partir de download automaticamente realizado pela web. O usuário também poderá realizar download, gratuitamente e sempre que disponível pelo fabricante, de service packs, patches, bug fixes ou outras correções;

**5.1.3.5.** Quando uma tarefa é definida para ser executada pelo usuário via um formulário web (conforme definido pelo elemento UserTask da notação);

**5.1.3.6.** Quando uma tarefa é definida para ser executada de forma automática por um sistema externo, através de um serviço provido por este, sem a necessidade de intervenção do usuário (conforme definido pelo elemento Service Task da notação);

**5.1.3.7.** A SOLUÇÃO deverá em ambos os casos, prover recurso para que sistemas externos possam atribuir os valores dos metadados da tarefa executada e registre a sua conclusão;

**5.1.3.8.** A SOLUÇÃO deve possuir toda a documentação disponível para os usuários via web, sem custos, incluindo manuais de utilização e instalação;

**5.1.3.9.** A SOLUÇÃO deve possuir informações disponibilizadas na internet, sem custos, que permitam o auto-aprendizado sobre Administração do ambiente, implementação de processos, integração com sistemas externos, customização e outros recursos da ferramenta, incluindo documentação para download ou vídeos bem como programas de treinamentos na solução;

- 5.1.3.10.**A SOLUÇÃO deve conter o conjunto completo de funcionalidades para realizar a instalação, implantação, migração e configuração nos diferentes ambientes, teste e produção. A SOLUÇÃO deve controlar totalmente o processo de implantação de um ou mais processos permitindo a administração total no ambiente correspondente. Os ambientes devem ser definidos como aplicações independentes com uma implementação completa da SOLUÇÃO (repositório, aplicação WEB e banco de dados).
- 5.1.3.11.**A SOLUÇÃO deve possuir arquitetura de alta disponibilidade, com tolerância a falhas. (failover);
- 5.1.3.12.**A SOLUÇÃO deve suportar configurações para múltiplos servidores (clustering servers);
- 5.1.3.13.**A SOLUÇÃO deve permitir implantação em arquitetura em 03 (três) camadas, com vistas a isolar clientes, servidores de aplicação e servidores de banco de dados, bem como aprimorar a escalabilidade, segurança e disponibilidade;
- 5.1.3.14.**A SOLUÇÃO deve permitir acesso por meio de redes padrão Ethernet com protocolo TCP/IP;
- 5.1.3.15.**A SOLUÇÃO deve permitir a administração centralizada do ambiente, ou seja, a partir de uma estação de trabalho deverá ser possível administrar todas as suas funcionalidades;
- 5.1.3.16.**A SOLUÇÃO deve permitir o registro de informações de propriedades de usuário através de formulários diretamente pela aplicação WEB, sem a necessidade de programação;
- 5.1.3.17.**A SOLUÇÃO deve permitir que um Usuário tenha possibilidade de pertencer a um ou mais Grupos de Usuários;
- 5.1.3.18.**A SOLUÇÃO deve permitir ao usuário ter a opção de alterar a senha usando o recurso "esqueci minha senha", diretamente no portal de trabalho Web;



- 5.1.3.19.**A SOLUÇÃO deve permitir ao administrador e/ou coordenação, redistribuir o trabalho em tempo real;
- 5.1.3.20.**A SOLUÇÃO deve permitir ao usuário ter uma conta através da qual possa ser identificado. Todas as propriedades podem ser editadas em tempo real no portal de trabalho WEB. As propriedades que podem serem alteradas devem incluir no mínimo: nome, senha, domínio de rede, E-mail de contato, cargo, área funcional, gerente direto, habilidades, fuso horário e idioma;
- 5.1.3.21.**A SOLUÇÃO deve permitir ao usuário ter a opção de mudar em tempo real, os parâmetros de autenticação;
- 5.1.3.22.**A SOLUÇÃO deve permitir aos usuários acompanhar o status dos casos, ver o status atual, a atividade atual e as informações históricas do caminho percorrido no fluxo de trabalho até o momento;
- 5.1.3.23.**A SOLUÇÃO deve ser multifuncional e colaborativa, isto significa que vários usuários, técnicos e não técnicos poderão trabalhar juntos no mesmo projeto e gerenciar do fluxo de trabalho;
- 5.1.3.24.**A SOLUÇÃO deve permitir aos usuários incluir comentários às instâncias executadas;
- 5.1.3.25.**A SOLUÇÃO deve permitir ao administrador e/ou coordenação, delegar direitos a outros usuários em tempo real;
- 5.1.3.26.**A SOLUÇÃO deve permitir aos usuários imprimir as informações relacionadas a atividade;
- 5.1.3.27.**A SOLUÇÃO deve permitir aos usuários anexar eventos de timer para as tarefas a fim de promovê-los automaticamente se determinado tempo já passou;
- 5.1.3.28.**A SOLUÇÃO deve permitir ao usuário acompanhar o caso a partir do momento em que o caso foi criado até o estado o seu estado atual, tendo também a oportunidade de ver as informações relacionadas, tais como

executor das tarefas, localização, etc. Esta opção deverá permitir ao usuário visualizar os valores dos atributos da tabela;

**5.1.3.29.** A SOLUÇÃO deve permitir que políticas de atribuição de valores em regras de negócios possam ser configuradas pelo usuário em ambiente de produção e pela aplicação WEB (portal de trabalho);

#### **5.1.4. REPOSITÓRIO:**

**5.1.4.1.** A SOLUÇÃO deve possuir repositório;

**5.1.4.2.** A SOLUÇÃO deve oferecer suporte a grandes volumes de dados, sem perda de integridade ou restrições significativas de escalabilidade; (incluir valores de referencia)

**5.1.4.3.** A SOLUÇÃO deve suportar os sistemas gerenciadores de bancos de dados: Oracle 10g ou superior, MS-SQL Server 2008 Enterprise/R2 ou superior, MySQLXX ou superior e PostgreSQL 8 ou superior;

#### **5.1.5. EXTENSIBILIDADE DA FERRAMENTA**

**5.1.5.1.** A SOLUÇÃO deve permitir a possibilidade de acréscimo de formulários de coleta e feição especializadas por ocupação direta e projetadas com base de sensores orbitais;

#### **5.1.6. SERVIDOR WEB**

**5.1.6.1.** A SOLUÇÃO deve possuir camada de apresentação implementada por meio de interface 100% web integrada a um servidor web para prover acesso via rede corporativa interna (Intranet) para as suas funcionalidades interação de usuários solicitantes e solucionadores, incluindo a visualização de relatórios e cadastros;

#### **5.1.7. SERVIÇO DE E-MAIL E MECANISMOS DE NOTIFICAÇÕES**

**5.1.7.1.** A SOLUÇÃO deve possuir um editor de formulários que permita a reutilização de formulários para revisita, com indicação dos itens a serem observados;

- 5.1.7.2.** A SOLUÇÃO deve permitir a inclusão, através do seu editor de formulários, de funcionalidade de exportação e impressão no formato PDF, CSV e imagem, sem necessidade de programação;
- 5.1.7.3.** A SOLUÇÃO deve permitir a inclusão, através do seu editor de formulários, de funcionalidade de exportação e impressão no formato PDF e imagem, sem necessidade de programação;
- 5.1.7.4.** A SOLUÇÃO deve permitir a criação de formulários associados aos componentes do tipo tarefas (atividades) e do tipo eventos, contidos nos processos. Deverá permitir que os formulários sejam acessados (com níveis de acesso regulado) para manipulação diretamente a partir do diagrama de processos;
- 5.1.7.5.** A SOLUÇÃO deve permitir a criação de formulários com facilidades de arrastar e soltar campos trazidos diretamente a partir do modelo de dados compartilhado. Sem nenhuma necessidade de programação;
- 5.1.7.6.** A SOLUÇÃO deve permitir que os botões possam ser ativados/desativados com base em regras de edição que estão associados ao botão e tratadas diretamente nas propriedades do formulário;
- 5.1.7.7.** A SOLUÇÃO deve permitir que ações e scripts chamados a partir do acionamento de um botão no formulário, possam ser executados tanto na camada cliente quanto na camada servidor;
- 5.1.7.8.** A SOLUÇÃO deve permitir que nos formulários possam ser especificados se um campo é obrigatório ou opcional, baseado em regras de validação baseadas em dados, expressões, políticas ou em outros campos do formulário;
- 5.1.7.9.** A SOLUÇÃO deve apresentar para o usuário um impedimento quando os dados do formulário são inválidos com base em uma regra de validação;

#### **5.1.8. ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS**

- 5.1.8.1.** A SOLUÇÃO deve permitir atribuição de tarefas por usuário e permitir que qualquer propriedade de usuário possa ser definida e associada aos critérios de atribuições de forma nativa e sem a necessidade de programação;
- 5.1.8.2.** A SOLUÇÃO deve suportar a atribuição de tarefas por identificação exclusiva (id) do usuário e por propriedades de usuário;
- 5.1.8.3.** A SOLUÇÃO deve suportar múltiplos métodos de captura de atividades: por usuário, por equipe, por função ou cargo dentro da estrutura organizacional, por habilidades e por carga de trabalho. A SOLUÇÃO deve permitir a distribuição de tarefas quando mais de um usuário atende aos quesitos de atribuição nos seguintes critérios:
- 5.1.8.4.** Distribuição sequencial: Cada tarefa é atribuída de maneira equitativa entre o grupo de pessoas que satisfaça os critérios de atribuição sem se importar com a carga de trabalho. No entanto se uma tarefa é instanciada várias vezes, esta será atribuída para o mesmo usuário que trabalhou nela anteriormente, sem se importar se o método é sequencial, por carga ou primeiro disponível;

### **5.1.9. INTEGRAÇÃO**

- 5.1.9.1.** A SOLUÇÃO deve permitir a sincronização de dados com fonte de dados externa em tempo real. Os dados das fontes externas podem ser utilizados, porém serem persistidas na fonte externa;
- 5.1.9.2.** A SOLUÇÃO deve permitir a virtualização e replicação de fontes de dados externas, com a possibilidades de uso de filtros para restringir as informações a serem replicadas;
- 5.1.9.3.** A SOLUÇÃO deve suportar replicação de dados de fontes de dados externas e permitir a sua configuração que permita ao usuário definir as propriedades da replicação que devem suportar periodicidade diária, semanal, mensal e eventual. Deve também permitir o agendamento da replicação em intervalos de tempo de início e fim e em horários pré- determinados pelo usuário;

#### **5.1.10. EXECUÇÃO DE PROCESSO**

**5.1.10.1.**A SOLUÇÃO deve possuir caixa de entrada para visualização das instâncias das tarefas atribuídas ao usuário;

**5.1.10.2.**A SOLUÇÃO deve permitir a visualização dos pontos que podem ser iniciados pelo usuário;

**5.1.10.3.**A SOLUÇÃO deve possuir um identificador único (ID) para cada ponto identificado;

**5.1.10.4.**A SOLUÇÃO deve possuir recursos que permitam aos coordenadores identificarem a evolução dos indicadores, fornecer informações sobre a capacidade funcional das fases das atividades através dentro de uma serie temporal definida pelo usuário;

**5.1.10.5.**A SOLUÇÃO deve possuir recursos para consolidar dados históricos de desempenho da instituição em cada fluxo de trabalho, para um período informado.

#### **5.1.11. GERENCIAMENTO DO FLUXO DE TRABALHO**

**5.1.11.1.**A SOLUÇÃO deve prover meios para o controle de prazos do serviço prestado;

#### **5.1.12. REGRAS DE NEGÓCIO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 1**

**5.1.12.1.**Fornecer sistema elaborado com capacidade para: coleta processamento e transmissão de informações geolocalizadas para atender a demanda do SISCAR, Diagnóstico dos Sistemas Agrários e outras, conforme especificações constantes no ANEXO V.

**5.1.12.2.**A empresa CONTRATADA deverá infraestrutura física de software e hardware para a base de dados, com espelhamento e replicação bidirecional entre base física Cuiabá e base física FUB/UnB, conforme especificações constantes no tópico de Arquitetura Corporativa existente na CONTRANTE, no anexo III.

**5.1.12.3.** Fornecer aplicação de base de dados em nuvem, contratada e mantida às expensas da empresa vencedora, durante o período de vigência deste, com capacidade expansível, acesso remoto, relatórios de acesso e controle.

**5.1.12.4.** Elaborar versões intermediárias do sistema, para atendimento da demanda da pesquisa e inserção de ferramentas de controle de pessoal, relatórios técnicos e outras funcionalidades, conforme especificado no ANEXO III.

**5.1.12.5.** Realizar a transferência total (documentação do software, código fonte, propriedade intelectual, dados, contas de aplicações e atualizações) da solução/sistema para a UnB sem ressalvas, conforme especificado no ANEXO III.

**5.1.12.6.** Promover a qualificação da equipe técnica envolvida no Projeto, para a operação do sistema, manutenção nos instrumentos de coleta de informações; contendo manual de uso do sistema, tutorial de acesso aos dados nos bancos de dados e tutoriais de geração de relatórios.

**5.1.12.7.** Fornecer assistência técnica e acompanhamento, durante a operação do sistema GEO/SISCAR com a disponibilização física e virtual de suporte dedicado ao projeto, com detalhamento de operação para o sistema e o banco de dados, disponibilizando help-desk de especialista nominalmente constituído e contratado às expensas da empresa vencedora.

**5.2.** Item 02 - Serviços de instalação, configuração, suporte técnico do sistema de coleta de informações e ajustes das bases para carregamento de imagens georeferenciadas.

### **5.2.1. SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

**5.2.1.1.** O fornecedor deverá providenciar a instalação e configuração da solução por técnico(s) capacitado(s) e (treinados) pelo fabricante da solução;

**5.2.1.2.** O fornecedor deverá comprovar que o(s) técnico(s) possui(em) habilitação para executar os serviços de instalação, configuração e manutenção on-site, apresentando certificado de capacitação (treinamento) emitido pelo fabricante da solução;

## **5.2.2. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO NA INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO**

**5.2.2.1.** Durante a instalação e configuração da solução descrita no item anterior, o fornecedor da solução deverá repassar o conhecimento técnico aos integrantes da UnB que irão acompanhar o serviço;

**5.2.2.2.** O repasse do conhecimento se dará por meio de todas as explicações necessárias, por parte do técnico que realizará o serviço, para que os integrantes da UnB possam realizar as operações de instalação e configuração dos produtos adquiridos sem a presença do técnico do fornecedor.

**5.2.2.3.** O aceite do serviço será realizado através de Termo de Recebimento Provisório, onde os integrantes da UnB irão atestar que estão em condições de reproduzir o serviço.

**5.2.2.4.** Ao final do repasse de conhecimento técnico para instalação e configuração da solução a UnB passará uma pesquisa de satisfação com os participantes para verificar se os objetivos foram atingidos. Caso o índice mínimo de 70% (setenta por cento) não seja atingido o fornecedor repetirá o repasse de conhecimento sem ônus para a UnB.

**5.2.2.5.** As ordens de Transferência de Conhecimento, deverão ser previamente aprovadas pela área solicitante e pela área gestora do contrato antes do início de sua execução e deverão ser acompanhadas de Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA que contenha minimamente:

**5.2.2.5.1.** Atividades a serem executadas;

**5.2.2.5.2.** Duração e esforço de cada atividade;

**5.2.2.5.3.** Objetivo da atividade;

Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro.  
Av. L3 Norte. Asa Norte. Ed. Finatec. Brasília (DF). CEP: 70910-900  
[www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) . E-mail: [finatec@finatec.org.br](mailto:finatec@finatec.org.br) . Fone: (61) 3348-0400

**5.2.2.5.4.** Entregas de cada atividade;

**5.2.2.5.5.** Critérios de sucesso de cada entrega.

**5.2.3. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO PARA FERRAMENTA ESPECIFICADA NO LOTE 1 - ITEM 1**

**5.2.3.1.** O fornecedor da solução realizará a capacitação técnica para instalação, configuração, administração, gerência e utilização do produto, a ser ministrado fora das dependências da Universidade Federal de Brasília (UnB), e na cidade de Brasília-DF;

**5.2.3.2.** A UnB, ao final de cada treinamento, passará uma pesquisa de satisfação com os participantes para verificar se os objetivos foram atingidos. Caso o índice mínimo de 70% (setenta por cento) não seja atingido o fornecedor repetirá o treinamento sem ônus para a UnB;

**5.2.3.3.** A capacitação técnica deverá ser presencial e dividida em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso;

**5.2.3.4.** A capacitação técnica e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes;

**5.2.3.5.** O instrutor responsável pela execução da capacitação técnica deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento;

**5.2.3.6.** A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento;



**5.2.3.7.** Ao final da capacitação técnica, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, das aplicações e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração da solução;

**5.2.3.8.** As ordens de Transferência de Conhecimento, deverão ser previamente aprovadas pela área solicitante e pela área gestora do contrato antes do início de sua execução e deverão ser acompanhadas de Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA que contenha minimamente:

**5.2.3.8.1.** Atividades a serem executadas;

**5.2.3.8.2.** Duração e esforço de cada atividade;

**5.2.3.8.3.** Objetivo da atividade;

**5.2.3.8.4.** Entregas de cada atividade;

**5.2.3.8.5.** Critérios de sucesso de cada entrega.

**5.2.3.9.** O aceite do serviço será realizado através de Termo de Recebimento Provisório, onde fiscal do contrato, observando a pesquisa de satisfação, atestará que o serviço de instalação e configuração e/ou transferência de conhecimento.

## **6. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PARA O LOTE 1**

**6.1.** Menor Preço Global, resultante da soma do valor unitário do item 1 com o valor unitário da UST do item 2.

**6.1.1.** Para tanto, a LICITANTE deverá apresentar em sua proposta de preço, a discriminação do valor unitário, referente ao item 1 e o valor unitário da UST do item 2, previstos no Lote 1.

### **6.2. Prova de Conceito (POC) para licitante do item 1 do Lote 1**

- 6.2.1.** Adicionalmente a fase de verificação da proposta de preço, a LICITANTE do Lote 1 que apresentar menor preço será submetida à Prova de Conceito, a fim de verificar se todas as exigências técnicas e demais requisitos obrigatórios, contidos no Termo de Referência, estão plenamente atendidas, no Anexo IV.
- 6.2.2.** A solução apresentada que não atender a totalidade das exigências do TERMO DE REFERÊNCIA, conforme ANEXO IV – Prova de Conceito, será considerada inapta, estando, portanto, a LICITANTE em questão, desclassificada do certame, sendo convocada a LICITANTE seguinte na ordem classificatória para realização de prova de conceito e assim sucessivamente até que uma das LICITANTES participantes apresente solução que atenda plenamente às exigências deste documento.
- 6.2.3.** Este procedimento visa garantir a qualidade, eficácia e eficiência dos serviços a serem realizados na execução do contrato, sem impor ônus desnecessários a todos os licitantes que participarem do certame.
- 6.2.4.** Para realização da Prova de Conceito deverá ser utilizada as tecnologias informadas no Termo de Referência, conforme ANEXO III.
- 6.2.5.** A LICITANTE deverá executar 1 (uma) ordem de serviço apresentada para este fim, a qual se destinará à verificação da conformidade dos artefatos, descritos neste Termo de Referência.
- 6.2.6.** A partir da convocação, a LICITANTE terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para iniciar a Prova de Conceito, nesse prazo dúvidas a respeito da metodologia poderão ser sanadas.
- 6.2.7.** A prova de conceito será avaliada conforme critérios constantes no ANEXO IV – Prova de Conceito.
- 6.2.8.** Todo o ambiente físico (sala, energia elétrica, etc.) e computacional (hardware, software, rede, etc.) será disponibilizado pela Coordenação do Projeto.
- 6.2.9.** A Prova de Conceito não será, em nenhuma hipótese, remunerada.

**6.2.10.** Todas as atividades relativas à Prova de Conceito serão realizadas dentro do horário comercial, de 8h às 17h, nas dependências da Universidade de Brasília (UnB).

**6.2.11.** A prova de conceito deverá ser aprovada pela equipe técnica da UnB para que o LICITANTE seja declarado vencedor da fase de lances.

### **6.3. Organização das Propostas**

**6.3.1.** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.3.2.** Preço unitário para cada um dos itens do Lote 1 e total, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Termo de Referência.

**6.3.3.** Estar incluídos no preço todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos programas objeto desta licitação.

**6.3.4.** A proposta deverá conter a especificação clara e completa da solução ofertada e prestação dos serviços, obedecida a mesma ordem constante do termo de referência relacionado, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.3.5.** A proposta de preços deverá vir acompanhada de documentação técnica que contenha a especificação clara e completa dos itens oferecidos, devendo conter o detalhamento de todas as suas características e custos, sob pena de desclassificação.

## **7. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO LOTE 1**

### **7.1. Da transição inicial**

**7.1.1.** A transição inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções existentes.

## **7.2. Reunião Inicial**

**7.2.1.** A prestação dos serviços iniciar-se-á com a apresentação formal do Coordenador e/ou Preposto da CONTRATADA. O Coordenador e/ou Preposto deverá possuir conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas do CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto ao CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, o qual deverá ter sido aprovado, previamente, pela CONTRATANTE. Os custos do Coordenador serão de responsabilidade da CONTRATADA e não deverão ser destacados nas Ordens de Serviço (OS).

## **7.3. Locais de Execução dos Serviços**

**7.3.1.** A critério da CONTRATANTE poderá ser demandada Ordens de Serviço para desenvolvimento com local de execução nas instalações da UnB (Brasília e Cuiabá), a qual a CONTRATADA deverá manter os profissionais, equipamentos, hardware e software à disposição para atender a demanda.

## **7.4. Requisição dos Serviços**

**7.4.1.** Os serviços previstos no Lote 1 mensurados pela Unidade de Serviço Técnica (UST).

**7.4.2.** O CONTRATANTE informará, no ato de abertura da OS, a descrição do serviço solicitado, natureza, identificação do técnico solicitante e grau de severidade do chamado.

## **7.5. Execução dos Serviços**

**7.5.1.** A CONTRATADA do lote 1 deverá apresentar o custo estimativo (orçamento) em UST e o planejamento dos trabalhos a serem realizados para cada OS emitida pelo CONTRATANTE.

**7.5.2.** A aprovação do planejamento e do orçamento, realizadas pelo Gestor do Contrato, autorizará o início da execução dos serviços.

**7.5.3.** Após a aprovação do orçamento e planejamento de uma OS, a(s) CONTRATADA(s) iniciará(ão) a execução dos serviços. Tais informações estarão também disponibilizadas para que o CONTRATANTE possa acompanhar a atividades em execução para o atendimento da OS.

**7.5.4.** O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente na CONTRATANTE, obedecendo às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

**7.5.4.1.** Em situações de trabalho em que a CONTRATADA tenha a necessidade de utilizar softwares, componentes ou outras soluções que a CONTRATANTE não possua o licenciamento, a CONTRATADA deverá prover os softwares, componentes ou serviços sem ÔNUS adicional a CONTRATANTE.

**7.5.5.** Suspensão da Ordem de Serviço

**7.5.5.1.** O CONTRATANTE poderá determinar, a qualquer tempo e a seu critério, a suspensão da execução das Ordens de Serviço.

**7.5.5.1.1.** Para todos os efeitos, os prazos serão considerados suspensos e voltarão a correr pelo prazo restante quando a Ordem de Serviço for retomada.

**7.5.5.1.2.** No caso da Ordem de Serviço não ser retomada em até 60 (sessenta) dias corridos, a CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento e apuração do trabalho executado.

**7.5.6.** Cancelamento da Ordem de Serviço

**7.5.6.1.** O CONTRATANTE poderá cancelar a Ordem de Serviço enquanto não tiver sido entregue pela CONTRATADA.

**7.5.6.2.** Deverá haver, então, a apuração do escopo de realização da Ordem de Serviço cancelada para que seja levantado o valor de sua execução parcial, conforme descrito nas Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços do CONTRATANTE.

**7.5.6.2.1.** O montante apurado pela CONTRATADA e validado pelo CONTRATANTE determinará o valor a ser pago pela Ordem de Serviço cancelada, ficando registrado na Ordem de Serviço.

**7.5.6.2.2.** A apuração do valor da Ordem de Serviço cancelada, conforme as Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços do CONTRATANTE, prevalecerá sobre qualquer outro cálculo que a CONTRATADA possa apresentar.

**7.5.6.3.** O CONTRATANTE poderá avaliar a qualidade dos produtos da Ordem de Serviço cancelada.

**7.5.6.4.** O cancelamento de Ordem de Serviço que não tenha sido iniciada a sua execução pela CONTRATADA não será objeto de pagamento na medida em que é nula a sua execução.

## **7.6. Da Medição por meio da Unidade de Serviço Técnico – UST.**

**7.6.1.** O Valor Final (VF) para execução de uma Ordem de Serviço (OS) será calculado em UST.

**7.6.1.1.** O quantitativo de UST por serviço foi elaborado a partir da mensuração do tempo gasto para execução de cada atividade do serviço.

## **7.7. Encerramento dos Serviços**

**7.7.1.** Após a execução dos serviços solicitados em uma OS, a(s) CONTRATADA(s) formalizará(ão) a entrega dos serviços com a apresentação do Termo de Recebimento Provisório e a minuta do Termo de Homologação, acompanhados de todos os respectivos produtos de trabalho.

**7.7.2.** Os produtos construídos nas ordens de serviços, após a entrega do termo de homologação provisório, deverão ser demonstrados executando-os em ambiente de

homologação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na construção das soluções da ordem de serviço. A CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar tantas informações quantas forem necessárias.

**7.7.3.** Na entrega, dos serviços do Lote 1 será apresentada a contagem de Unidades de Serviços Técnicos executados.

**7.7.4.** Os produtos somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos avaliados sejam recebidos e homologados pela Coordenação do Projeto na UnB para os serviços do Lote 1 e estejam em plena concordância com os preceitos metodológicos vigentes no Contrato e os critérios de qualidade presentes na OS.

**7.7.5.** Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela(s) CONTRATADA(s), o recebimento será classificado, pela CONTRATANTE, considerando os seguintes critérios:

- a) **Aceito** - quando o(s) serviços(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela Área Técnica, não cabendo nenhum ajuste.
- b) **Rejeitado** - quando o(s) serviços(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela Área Técnica, sujeitando-se a Contratada às penalidades estabelecidas para o caso.

**7.7.6.** A CONTRATADA que executou a ordem de serviço é responsável por efetuar os ajustes e correções de erros que eventualmente sejam percebidos durante a etapa de homologação.

**7.7.6.1.1.** Todos os documentos produzidos pela CONTRATADA deverão estar no formato aberto de documento para aplicações de escritório (*Open Document Format*), ou outros padrões poderão ser definidos pelo contratante;

**7.7.7.** O pagamento de ordens de serviço não será fracionado;

**7.7.8.** Os serviços somente serão considerados como finalizados após a entrega e aprovação de toda a documentação listada na OS, por meio de registro de assinatura do Termo de Homologação.

**7.7.9.** Os artefatos gerados em cada etapa deverão ser entregues para análise da CONTRATANTE, em conformidade com as OS. Caso sejam reprovados, a CONTRATADA deverá, após a notificação do Gestor do Contrato, realizar os ajustes necessários para torná-los compatíveis com as especificações técnicas da OS dentro do prazo máximo estabelecido para a entrega das etapas. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente;

**7.7.10.** Tendo o Gestor do Contrato assinado o Termo de Homologação, o mesmo deverá ser enviado anexo a Nota Fiscal emitida para pagamento, que consolidarão informações a respeito do andamento dos serviços no período de um mês.

**7.7.11.** O pagamento será feito mediante a apresentação da Nota Fiscal autorizada, que deve mencionar as OS que estão sendo quitadas.

## **7.8. Do Direito Autoral e Propriedade Intelectual**

**7.8.1.** Todos os direitos autorais da solução, documentação, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução do contrato são de propriedade da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela(s) CONTRATADA(s) sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

**7.8.2.** A(s) CONTRATADA(s) não poderá(ão) repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre os dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com a CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados, documentos e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

## **7.9. Transferência de Conhecimento**

**7.9.1.** A transferência de conhecimento, no uso das customizações desenvolvidas e implantadas pela(s) CONTRATADA(s), deverá(ão) ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, com documentação clara e completa explicitando a metodologia utilizada.

**7.9.2.** Esta deverá ser direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE e focada na solução adotada. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE



deverão estar aptos e capacitados a replicar os processos e ambiente utilizados na manutenção do Sistema.

**7.9.3.** Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada até a data de finalização do contrato.

**7.9.3.1.** Os Treinamentos devem ser presenciais: A medida que for necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o repasse periódico do conhecimento sobre a utilização das funcionalidades ou sistemas entregues. Este repasse periódico ocorrerá em forma de treinamentos com no máximo 40 horas, com níveis de detalhamento diferenciados, a depender do público alvo. Os tipos de treinamento exigidos são:

**7.9.3.2.** Básico/Operacional: Treinamentos direcionados aos usuários/setores finalísticos. Deve envolver treinamento nas rotinas operacionais dos sistemas, nas configurações básicas e nas principais funcionalidades.

**7.9.3.3.** Avançado: Treinamentos direcionados aos profissionais da área de TI da UnB e/ou profissionais da próxima pessoa jurídica a assumir os serviços. Deve envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de software, dependências entre sistemas e outras utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas utilizados na UnB.

**7.9.3.4.** Além da transferência presencial, toda intervenção que altere o modus operandi dos sistemas ou funcionalidades deve constar no manual do usuário do respectivo sistema que estará disponível no endereço da aplicação ou em endereço próprio.

**7.9.3.5.** A CONTRATADA será responsável por, prover o material de acompanhamento (*Hardware*) do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e modelagem de dados, dos servidores de aplicação, da instalação de bibliotecas/componentes/drives e quaisquer outros recursos necessários, inclusive com a instalação de softwares nos servidores.

**7.9.3.6.** A CONTRATADA deverá treinar facilitadores por tipo de ambiente. Os treinamentos serão coordenados pela FUP/UnB, e poderão ser realizados na própria estação de trabalho dos militares;

**7.9.3.7.** O conteúdo programático do treinamento para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

**7.9.3.7.1.** Instruções básicas de operação da arquitetura de trabalho;

**7.9.3.7.2.** Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

**7.9.3.7.3.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização e implantação de novos pacotes;

**7.9.3.7.4.** Instalação e customização de bibliotecas/componentes e drives nos servidores;

**7.9.4.** Para isso, um Plano de Transição Final, contemplando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue à CONTRATANTE pela(s) CONTRATADA(s) 03 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato. Este Plano deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

**7.9.5.** É de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

**7.9.6.** É de responsabilidade da CONTRATANTE (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.

**7.9.7.** O fato de a(s) CONTRATADA(s) ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

**7.9.8.** O Plano de Transição Final ocorrerá em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços.

**7.9.9.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual Final no caso do novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

## **8. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA O LOTE 1**

**8.1.** A(s) CONTRATADA(s) é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

**8.2.** Será firmado termo de responsabilidade e sigilo entre a(s) CONTRATADA(s) e os seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação.

**8.3.** A(s) CONTRATADA(s) fica(m) obrigada(s) obedecer a políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pela CONTRATANTE.

**8.4.** A CONTRATANTE preza por políticas de boas práticas em segurança da informação com a utilização de norma formalizada, orientações e planos da organização voltados à gestão de segurança da informação. A documentação referente a Política da Segurança da Informação visa garantir as boas condições de segurança no trato com os dados e informações repassadas aos profissionais de empresas terceirizadas. As práticas desejadas pela CONTRATANTE, a serem seguidas pela(s) CONTRATADA(s), devem contemplar, pelo menos, os seguintes quesitos:

- a) Política de Controle de Acesso (PCA) com regras para obtenção de acesso às informações, trilhas de auditoria com registro de informações básicas para rastreamento dos atos praticados nos sistemas, registros com informações sobre concessões e revogações de acesso, gerenciamento de senhas;

- b) Políticas de Compromisso da Empresa e Empregados com regras, termos e acordos que permitam inferir aos mesmos o atendimento as normas de segurança vigentes no órgão, com a responsabilidade desses pela segurança da informação, sanções em caso de violação das políticas e procedimentos de segurança organizacional, a obrigatoriedade de sigilo sobre o conteúdo de documentação e bases de dados; definição dos responsáveis pela guarda dos compromisso assinados, além do tempo mínimo de armazenamento desses documentos;
- c) Plano permanente de conscientização dos seus empregados sobre segurança da informação, prevendo, no mínimo, boas práticas na seleção e uso de senhas, a sua não divulgação e o seu uso pessoal e intransferível; definição de mecanismos para que as políticas e normas se tornem conhecidas, acessíveis e observadas por todos os empregados;
- d) Definição de responsabilidades dos gestores de acesso, bem como a obrigação deles fazerem uma revisão periódica, com intervalos de tempo previamente definidos, dos direitos de acesso dos usuários.

## 9. REQUISITOS DOS SERVIÇOS DO LOTE 2

**9.1.** Item 03 – Serviços de coleta e armazenamento (físico e nuvem) de 3.500 (três mil e quinhentos) pontos de controle georreferenciados

**9.1.1.1.** A área de atuação das licitantes, será:

**9.1.1.1.1.** A definição da área de atuação partiu de necessidade do INCRA de responder a uma demanda de regularização ambiental dos assentamentos localizados nos municípios do estado do Mato Grosso, participantes da operação Arco Verde, ficando estabelecidas as seguintes regiões:

Núcleos	Capacidade de Assentamento	Famílias assentadas	Famílias 75%	Nº. de assentamentos.	Municípios
Núcleo Sinop – Região da Bacia do Teles Pires Xingu	21303	17335	13001,25	82	15

Núcleo Juína – Região da Bacia do Aripuanã Juruena	13044	10541	7905,75	44	13
<b>TOTAL</b>	<b>34347</b>	<b>27876</b>	<b>20907</b>	<b>126</b>	<b>28</b>

**9.1.1.2.** Os pontos de controle são de efeito fundamental para a retificação do posicionamento global das bases vetoriais dos assentamentos e cadastramento de feições importantes para a realização dos trabalhos, tornando estas imagens a base cartográfica para o ajustamento das bases vetoriais.

**9.1.1.3.** O Levantamento dos pontos de controle deverá obedecer a uma metodologia que atenda de forma eficiente a ortorretificação das imagens de satélite, fornecidas pela Universidade Federal de Lavras, utilizando receptor GNSS L1/L2 pós-processado. Esta metodologia deverá levar em conta o planejamento da localização dos pontos como o método de posicionamento. O posicionamento será pelo método Estático ou RTK convencional, sendo os dois condicionados a solução do vetor das ambiguidades como fixo, seguindo como regra o manual técnico de posicionamento do INCRA ([https://sigef.incra.gov.br/static/documentos/manual\\_tecnico\\_posicionamento\\_led.pdf](https://sigef.incra.gov.br/static/documentos/manual_tecnico_posicionamento_led.pdf)), dentro dos métodos de posicionamento já especificados.

**9.1.1.4.** Os pontos deverão ser entregues devidamente processados e ajustados, dentro das precisões exigidas pelo manual técnico, juntamente com o relatório de processamento, em formato DWG ou SHP, contendo as informações de sistema de coordenadas, projeção e DATUM utilizado, de modo que após a retificação e atualização das bases vetoriais seja realizada a integração com o SISCAR.

## **9.1.2. REGRAS DE NEGÓCIO PARA EXECUÇÃO DO LOTE 2**

**9.1.2.1.** Disponibilizar equipe para execução do levantamento dos pontos de controle de alta precisão e levantamento dos dados cadastrais dos assentados, incluindo deslocamento, manutenção e hospedagem da equipe nas localidades indicadas pela Coordenação do Projeto.

Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro.  
Av. L3 Norte. Asa Norte. Ed. Finatec. Brasília (DF). CEP: 70910-900  
[www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) . E-mail: [finatec@finatec.org.br](mailto:finatec@finatec.org.br) . Fone: (61) 3348-0400

**9.1.2.2.** Levantar na média, 25 pontos de controle de alta precisão por assentamento, conforme especificações técnicas do ANEXO V e tabela de assentamentos no ANEXO II.

**9.1.2.3.** Disponibilizar, de forma integral, equipe técnica permanente para acompanhar as atividades do projeto (FUB/UnB).

## **10. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DO LOTE 2**

**10.1.** Menor Preço do valor unitário do ponto de controle.

**10.1.1.** Para tanto, a LICITANTE deverá apresentar em sua proposta de preço, a descrição do valor unitário, referente ao ponto de controle, previsto no item 3 do Lote 2

### **10.2. Qualificação Técnica da Contratada**

**10.2.1.** A Licitante do Lote 2 deverá comprovar qualificação técnica para a prestação do serviço mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo as exigências listadas a seguir:

**10.2.1.1.** Considerando-se a natureza do serviço, os padrões de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, é significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

**10.2.1.2.** Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a comprovação da execução de objeto pertinente e compatível ao deste Termo de Referência, atestando o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta) dos respectivos quantitativos

Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro.  
Av. L3 Norte. Asa Norte. Ed. Finatec. Brasília (DF). CEP: 70910-900  
[www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) . E-mail: [finatec@finatec.org.br](mailto:finatec@finatec.org.br) . Fone: (61) 3348-0400

previstos neste Termo de Referência, respeitando os respectivos serviços.

**10.2.1.2.1.** Os atestados ou certidões devem conter a identificação completa do signatário, tais como: Nome da pessoa jurídica, CNPJ, Endereço, telefone e responsáveis (nome, identidade e número de telefone). Devem também indicar as características e quantidades das atividades executadas pela licitante. Em se tratando de contrato firmado com organização privada, deverá ter registro em cartório.

**10.2.1.2.1.1.** Para atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles, pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

**10.2.1.3.** Os atestados solicitados visam garantir que as licitantes têm condições de cumprir as obrigações objeto do contrato licitado, observando-se a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade similar e compatível com o negócio praticado pela licitante vencedora.

**10.2.1.4.** Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social ou estatuto.

**10.2.1.5.** Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos serviços executados, deverão referir-se a um mesmo período de 12 (doze) meses.

**10.2.1.6.** Será permitido o somatório de atestados desde os serviços a serem comprovados tenham sido executados num mesmo período consecutivo de 12 (doze) meses.

**10.2.1.7.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos de contratos decorridos, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior e ou concluído o objeto contratado antes do prazo previsto.

**10.2.1.8.** O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

**10.2.1.8.1.** O Órgão CONTRATANTE reserva-se a faculdade de diligenciar os atestados em consonância com as orientações e determinações do Tribunal de Contas da União, momento em que será(ão) validada(s) as informações constantes dos atestados.

**10.2.1.8.1.1.** O Órgão CONTRATANTE realizará diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se os atestados são adequados e atendem as exigências contidas neste Termo de Referência.

**10.2.1.9.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

### **10.3. Organização das Propostas**

**10.3.1.** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**10.3.2.** Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as especificações constantes no Termo de Referência.

**10.3.3.** Estar incluídos no preço todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos programas objeto desta licitação.



**10.3.4.** A proposta deverá conter a especificação clara e completa da solução ofertada e prestação dos serviços, obedecida a mesma ordem constante do termo de referência relacionado, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**10.3.5.** A proposta de preços deverá vir acompanhada de documentação técnica que contenha a especificação clara e completa dos itens oferecidos, devendo conter o detalhamento de todas as suas características e custos, sob pena de desclassificação.

## **11. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO LOTE 2**

### **11.1. Da transição inicial**

**11.1.1.** A transição inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções existentes.

### **11.2. Reunião Inicial**

**11.2.1.** A prestação dos serviços iniciar-se-á com a apresentação formal do Coordenador e/ou Preposto da CONTRATADA. O Coordenador e/ou Preposto deverá possuir conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas do CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto ao CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, o qual deverá ter sido aprovado, previamente, pela CONTRATANTE. Os custos do Coordenador serão de responsabilidade da CONTRATADA e não deverão ser destacados nas Ordens de Serviço (OS).

### **11.3. Locais de Execução dos Serviços**

**11.3.1.** Para efeito de dimensionamento de suas propostas, as empresas licitantes deverão considerar que toda Ordem de Serviço será executada na região Norte do estado do MT, a qual a CONTRATADA deverá manter

Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro.  
Av. L3 Norte. Asa Norte. Ed. Finatec. Brasília (DF). CEP: 70910-900  
[www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) . E-mail: [finatec@finatec.org.br](mailto:finatec@finatec.org.br) . Fone: (61) 3348-0400

os profissionais, equipamentos, hardware e software à disposição para atender a demanda.

#### **11.4. Requisição dos Serviços**

**11.4.1.** Os serviços previstos no Lote 2 mensurados pelo Ponto de Controle, serão utilizados procedimentos de abertura e fechamento de Ordem de Serviço (OS).

**11.4.2.** O CONTRATANTE informará, no ato de abertura da OS, a descrição do serviço solicitado, natureza, identificação do técnico solicitante e grau de severidade do chamado.

#### **11.5. Execução dos Serviços**

**11.5.1.** A CONTRATADA do lote 2 deverá apresentar o custo estimativo (orçamento) em Pontos de Controle georreferenciado e o planejamento dos trabalhos a serem realizados para cada OS emitida pelo CONTRATANTE.

**11.5.2.** A aprovação do planejamento e do orçamento, realizadas pelo Gestor do Contrato, autorizará o início da execução dos serviços.

**11.5.3.** Após a aprovação do orçamento e planejamento de uma OS, a(s) CONTRATADA(s) iniciará(ão) a execução dos serviços. Tais informações estarão também disponibilizadas para que o CONTRATANTE possa acompanhar a atividades em execução para o atendimento da OS.

**11.5.4.** Caberá à empresa CONTRATADA do lote 2, utilizar ferramentas e tecnologias compatíveis às adotadas pelo CONTRATANTE.

**11.5.5.** Para a execução das atividades previstas no Lote 2 a CONTRATADA deverá adequar-se ao ambiente já existente do CONTRATANTE.

**11.5.6.** O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente na CONTRATANTE, obedecendo às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

**11.5.6.1.** Em situações de trabalho em que a CONTRATADA tenha a necessidade de utilizar softwares, componentes ou outras soluções que a CONTRATANTE não possua o licenciamento, a CONTRATADA deverá prover os softwares, componentes ou serviços sem ÔNUS adicional a CONTRATANTE.

#### **11.5.7.** Suspensão da Ordem de Serviço

**11.5.7.1.** O CONTRATANTE poderá determinar, a qualquer tempo e a seu critério, a suspensão da execução das Ordens de Serviço.

**11.5.7.1.1.** Para todos os efeitos, os prazos serão considerados suspensos e voltarão a correr pelo prazo restante quando a Ordem de Serviço for retomada.

**11.5.7.1.2.** No caso da Ordem de Serviço não ser retomada em até 60 (sessenta) dias corridos, a CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento e apuração do trabalho executado.

#### **11.5.8.** Cancelamento da Ordem de Serviço

**11.5.8.1.** O CONTRATANTE poderá cancelar a Ordem de Serviço enquanto não tiver sido entregue pela CONTRATADA.

**11.5.8.2.** Deverá haver, então, a apuração do escopo de realização da Ordem de Serviço cancelada para que seja levantado o valor de sua execução parcial, conforme descrito nas Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços do CONTRATANTE.

**11.5.8.2.1.** O montante apurado pela CONTRATADA e validado pelo CONTRATANTE determinará o valor a ser pago pela Ordem de Serviço cancelada, ficando registrado na Ordem de Serviço.

**11.5.8.2.2.** A apuração do valor da Ordem de Serviço cancelada, conforme as Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços do CONTRATANTE, prevalecerá sobre qualquer outro cálculo que a CONTRATADA possa apresentar.

**11.5.8.3.** O CONTRATANTE poderá avaliar a qualidade dos produtos da Ordem de Serviço cancelada.

**11.5.8.4.** O cancelamento de Ordem de Serviço que não tenha sido iniciada a sua execução pela CONTRATADA não será objeto de pagamento na medida em que é nula a sua execução.

**11.5.9.** Da Medição por meio do Ponto de Controle Georreferenciado.

**11.5.9.1.** O Valor Final (VF) para execução de uma Ordem de Serviço (OS) será calculado em Pontos de Controle Georreferenciado.

**11.5.9.1.1.** O quantitativo de Pontos de Controle por serviço foi elaborado a partir da média de 33 Pontos de Georreferenciamento por Assentamento do Estado do Mato Grosso.

## **11.6. Encerramento dos Serviços**

**11.6.1.** Após a execução dos serviços solicitados em uma OS, a(s) CONTRATADA(s) formalizará(ão) a entrega dos serviços com a apresentação do Termo de Recebimento Provisório e a minuta do Termo de Homologação, acompanhados de todos os respectivos produtos de trabalho.

**11.6.2.** Os produtos construídos nas ordens de serviços, após a entrega do termo de homologação provisório, deverão ser demonstrados executando-os em ambiente de homologação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na construção das soluções da ordem de serviço. A CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar tantas informações quantas forem necessárias.

**11.6.3.** Na entrega, dos serviços do Lote 2 será apresentada a quantidade de pontos mapeados.

**11.6.4.** Os produtos somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos avaliados sejam recebidos e homologados pela Coordenação do Projeto na

UnB para os serviços do Lote 2 e estejam em plena concordância com os preceitos metodológicos vigentes no Contrato e os critérios de qualidade presentes na OS.

**11.6.5.** Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela(s) CONTRATADA(s), o recebimento será classificado, pela CONTRATANTE, considerando os seguintes critérios:

- c) **Aceito** - quando o(s) serviço(s) entregue(s) for(em) recebido(s) integralmente pela Área Técnica, não cabendo nenhum ajuste.
- d) **Rejeitado** - quando o(s) serviço(s) entregue(s) não for(em) aceito(s) pela Área Técnica, sujeitando-se a Contratada às penalidades estabelecidas para o caso.

**11.6.6.** A CONTRATADA que executou a ordem de serviço é responsável por efetuar os ajustes e correções de erros que eventualmente sejam percebidos durante a etapa de homologação.

**11.6.6.1.1.** Todos os documentos produzidos pela CONTRATADA deverão estar no formato aberto de documento para aplicações de escritório (*Open Document Format*), ou outros padrões poderão ser definidos pelo contratante;

**11.6.7.** O pagamento de ordens de serviço não será fracionado;

**11.6.8.** Os serviços somente serão considerados como finalizados após a entrega e aprovação de toda a documentação listada na OS, por meio de registro de assinatura do Termo de Homologação.

**11.6.9.** Os artefatos gerados em cada etapa deverão ser entregues para análise da CONTRATANTE, em conformidade com as OS. Caso sejam reprovados, a CONTRATADA deverá, após a notificação do Gestor do Contrato, realizar os ajustes necessários para torná-los compatíveis com as especificações técnicas da OS dentro do prazo máximo estabelecido para a entrega das etapas. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente;

**11.6.10.** Tendo o Gestor do Contrato assinado o Termo de Homologação, o mesmo deverá ser enviado anexo a Nota Fiscal emitida para pagamento, que  
Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro.  
Av. L3 Norte. Asa Norte. Ed. Finatec. Brasília (DF). CEP: 70910-900  
[www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) . E-mail: [finatec@finatec.org.br](mailto:finatec@finatec.org.br) . Fone: (61) 3348-0400

consolidarão informações a respeito do andamento dos serviços no período de um mês.

**11.6.11.** O pagamento será feito mediante a apresentação da Nota Fiscal autorizada, que deve mencionar as OS que estão sendo quitadas.

## **11.7. Do Direito Autoral e Propriedade Intelectual**

**11.7.1.** Todos os direitos autorais da solução, documentação, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução do contrato são de propriedade da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela(s) CONTRATADA(s) sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

**11.7.2.** A(s) CONTRATADA(s) não poderá(ão) repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos fontes; bem como qualquer informação sobre os dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com a CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados, documentos e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

## **11.8. Transferência de Conhecimento**

**11.8.1.** A transferência de conhecimento, no uso das customizações desenvolvidas e implantadas pela(s) CONTRATADA(s), deverá(ão) ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, com documentação clara e completa explicitando a metodologia utilizada.

**11.8.2.** Esta deverá ser direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE e focada na solução adotada. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar aptos e capacitados a replicar os processos e ambiente utilizados na manutenção do Sistema.

**11.8.3.** Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada até a data de finalização do contrato.

**11.8.3.1.** Os Treinamentos devem ser presenciais: A medida que for necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o repasse periódico do conhecimento sobre a utilização das funcionalidades ou sistemas entregues. Este repasse periódico ocorrerá em forma de treinamentos com no máximo 40 horas, com níveis de detalhamento diferenciados, a depender do público alvo. Os tipos de treinamento exigidos são:

**11.8.3.2.** Básico/Operacional: Treinamentos direcionados aos usuários/setores finalísticos. Deve envolver treinamento nas rotinas operacionais dos sistemas, nas configurações básicas e nas principais funcionalidades.

**11.8.3.3.** Avançado: Treinamentos direcionados aos profissionais da área de TI da UnB e/ou profissionais da próxima pessoa jurídica a assumir os serviços. Deve envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de software, dependências entre sistemas e outras utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas utilizados na UnB.

**11.8.3.4.** Além da transferência presencial, toda intervenção que altere o modus operandi dos sistemas ou funcionalidades deve constar no manual do usuário do respectivo sistema que estará disponível no endereço da aplicação ou em endereço próprio.

**11.8.3.5.** A CONTRATADA será responsável por, prover o material de acompanhamento (*Hardware*) do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e modelagem de dados, dos servidores de aplicação, da instalação de bibliotecas/componentes/drives e quaisquer outros recursos necessários, inclusive com a instalação de softwares nos servidores.

**11.8.3.6.** A CONTRATADA deverá treinar facilitadores por tipo de ambiente. Os treinamentos serão coordenados pela FUP/UnB, e poderão ser realizados na própria estação de trabalho dos militares;

**11.8.3.7.** O conteúdo programático do treinamento para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

**11.8.3.7.1.** Instruções básicas de operação da arquitetura de trabalho;

**11.8.3.7.2.** Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

**11.8.3.7.3.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização e implantação de novos pacotes;

**11.8.3.7.4.** Instalação e customização de bibliotecas/componentes e drives nos servidores;

**11.8.4.** Para isso, um Plano de Transição Final, contemplando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue à CONTRATANTE pela(s) CONTRATADA(s) 03 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato. Este Plano deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

**11.8.5.** É de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

**11.8.6.** É de responsabilidade da CONTRATANTE (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.

**11.8.7.** O fato de a(s) CONTRATADA(s) ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

**11.8.8.** O Plano de Transição Final ocorrerá em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços.



**11.8.9.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual Final no caso do novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

## **12. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA O LOTE 2**

**12.1.** A(s) CONTRATADA(s) é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

**12.2.** Será firmado termo de responsabilidade e sigilo entre a(s) CONTRATADA(s) e os seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação.

**12.3.** A(s) CONTRATADA(s) fica(m) obrigada(s) obedecer a políticas e normas de Segurança de Informação adotadas pela CONTRATANTE.

**12.4.** A CONTRATANTE preza por políticas de boas práticas em segurança da informação com a utilização de norma formalizada, orientações e planos da organização voltados à gestão de segurança da informação. A documentação referente a Política da Segurança da Informação visa garantir as boas condições de segurança no trato com os dados e informações repassadas aos profissionais de empresas terceirizadas. As práticas desejadas pela CONTRATANTE, a serem seguidas pela(s) CONTRATADA(s), devem contemplar, pelo menos, os seguintes quesitos:

- a) Política de Controle de Acesso (PCA) com regras para obtenção de acesso às informações, trilhas de auditoria com registro de informações básicas para rastreamento dos atos praticados nos sistemas, registros com informações sobre concessões e revogações de acesso, gerenciamento de senhas;

- b) Políticas de Compromisso da Empresa e Empregados com regras, termos e acordos que permitam inferir aos mesmos o atendimento as normas de segurança vigentes no órgão, com a responsabilidade desses pela segurança da informação, sanções em caso de violação das políticas e procedimentos de segurança organizacional, a obrigatoriedade de sigilo sobre o conteúdo de documentação e bases de dados; definição dos responsáveis pela guarda dos compromisso assinados, além do tempo mínimo de armazenamento desses documentos;
- c) Plano permanente de conscientização dos seus empregados sobre segurança da informação, prevendo, no mínimo, boas práticas na seleção e uso de senhas, a sua não divulgação e o seu uso pessoal e intransferível; definição de mecanismos para que as políticas e normas se tornem conhecidas, acessíveis e observadas por todos os empregados;
- d) Definição de responsabilidades dos gestores de acesso, bem como a obrigação deles fazerem uma revisão periódica, com intervalos de tempo previamente definidos, dos direitos de acesso dos usuários.

**ANEXO II**
**ASSENTAMENTOS**

Assentamentos SR 13 Região da Bacia do Teles Pires Xingu - Núcleo Sinop

Numero	Município Sede	Cód. Projeto	Nome do Projeto	Fam. Assent (cap)	Fam. Assent	70%
1	ALTA FLORESTA	MT0012000	PAC CARLINDA	1386	1302	911,4
2	ALTA FLORESTA	MT0175000	PE JACAMINHO	93	93	65,1
3	ALTA FLORESTA	MT0464000	PE VILA RURAL JULIO FIRMINO DOMINGUES	178	178	124,6
4	ALTA FLORESTA	MT0730000	PE VILA RURAL NOSSA SENHORA APARECIDA	33	32	22,4
sub total Alta Floresta				1690	1605	1123,5
5	FELIZ NATAL	MT0200000	PA ENA	450	385	269,5
sub total Feliz Natal				450	385	269,5
6	Gaucha do Norte				71	49,7
sub total Gaucha do Norte						49,7
7	MARCELANDIA	MT0111000	PA BONJAGUÁ	375	373	261,1
sub total Marcelândia				375	373	261,1
8	NOVA UBIRATA	MT0232000	PA SANTA TEREZINHA II	150	122	85,4
9	NOVA UBIRATA	MT0233000	PA BOA ESPERANÇA I, II E III	449	392	274,4
10	NOVA UBIRATA	MT0330000	PA CEDRO ROSA	100	100	70
sub total Nova Ubitatã				699	614	429,8
11	PARANAÍTA	MT0203000	PA SÃO PEDRO	775	774	541,8
12	PARANAÍTA	MT0739000	PE VILA RURAL - BOA ESPERANÇA	49	49	34,3
sub total Paranaíta				824	823	576,1
13	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0026000	PA ETA	325	306	214,2
14	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0132000	PA CACHIMBO	980	887	620,9
15	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0356000	PA CACHIMBO II	824	757	529,9
16	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0614000	PA AQUARIUS	25	24	16,8
17	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0615000	PA TEODOMIRO FERREIRA DOS SANTOS	200	115	80,5
18	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0617000	PA SÃO FRANCISCO DO JARINÃ	113	67	46,9
19	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0619000	PA BR-080	250	119	83,3
20	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0640000	PA BELMONTE	80	32	22,4
21	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0723000	PA VIDA NOVA	162	162	113,4
22	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0731000	PA ANTONIO SOARES	160	98	68,6
23	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0737000	PA VIDA NOVA II	200	100	70
24	PEIXOTO DE AZEVEDO	MT0776000	PA PLANALTO DO IRIRI	222	178	124,6
sub total Peixoto de Azevedo				3541	2845	1991,5
Sub Total 1				7579	6645	4701,2

25	CARLINDA	MT0760000	PA PINHEIRO VELHO	68	68	47,6
26	CARLINDA	MT0837000	PDS SÃO PAULO	43	43	30,1
Sub total Carlinda				111	68	77,7
27	CLAUDIA	MT0791000	PA MINATA	20	20	14
28	CLAUDIA	MT0792000	PA ALVORADA II	5	5	3,5
29	CLAUDIA	MT0795000	PA ALVORADA I	15	13	9,1
30	CLAUDIA	MT0800000	PA CHAPARRAL	65	65	45,5
31	CLAUDIA	MT0801000	PA JUVIMARA	48	47	32,9
32	CLAUDIA	MT0802000	PA TRES NASCENTES	98	98	68,6
33	CLAUDIA	MT0807000	PA ZUMBI DOS PALMARES II	251	151	105,7
34	CLAUDIA	MT0821000	PA TERRA DE VIVER	40	14	9,8
Sub total Claudia				542	413	77,7
35	GUARANTA DO NORTE	MT0013000	PA BRAÇO SUL	2530	1831	1281,7
36	GUARANTA DO NORTE	MT0123000	PA CACHOEIRA DA UNIÃO	208	135	94,5
37	GUARANTA DO NORTE	MT0126000	PA SÃO JOSÉ	132	127	88,9
38	GUARANTA DO NORTE	MT0128000	PA SÃO CRISTÓVÃO	41	35	24,5
39	GUARANTA DO NORTE	MT0140000	PA HORIZONTE II	257	256	179,2
40	GUARANTA DO NORTE	MT0612000	PA ALEGRIA DO SABER	35	4	2,8
41	GUARANTA DO NORTE	MT0618000	PA AURORA	45	36	25,2
Sub total Guarantã do Norte				3248	2424	1696,8
42	MATUPA	MT0174000	PA SÃO JOSÉ UNIÃO	1000	895	626,5
43	MATUPA	MT0192000	PA PADOVANI	450	416	291,2
44	MATUPA	MT0217000	PA IRIRIZINHO	102	64	44,8
Sub total Matupá				1552	1375	962,5
45	NOVA GUARITA	MT0078000	PA NOVO HORIZONTE		43	30,1
46	NOVA GUARITA	MT0086000	PA CRISTO REI		34	23,8
47	NOVA GUARITA	MT0112000	PA SANTA IZABEL		34	23,8
48	NOVA GUARITA	MT0114000	PA SERRA NEGRA		34	23,8
49	NOVA GUARITA	MT0366000	PA VALE DA ESPERANÇA		50	35
50	NOVA GUARITA	MT0628000	PA RENASCER		336	235,2
51	NOVA GUARITA	MT0796000	PA RAIMUNDO VIEIRA		65	45,5
52	NOVA GUARITA	MT0803000	PA RENASCER LOTE 21		10	7
Sub total Nova Guarita					606	424
53	NOVO MUNDO	MT0011000	PAC PEIXOTO DE AZEVEDO	1600	1342	939,4
54	NOVO MUNDO	MT0088000	PA COTREL	130	115	80,5
55	NOVO MUNDO	MT0118000	PA BELA VISTA	130	106	74,2
56	NOVO MUNDO	MT0129000	PA CASTANHAL	37	23	16,1
57	NOVO MUNDO	MT0469000	PE GLEBA DIVISA	1852	1138	796,6
58	NOVO MUNDO	MT0494000	PA BARRA NORTE	100	81	56,7
59	NOVO MUNDO	MT0613000	PA NOVO MUNDO	78	65	45,5
60	NOVO MUNDO	MT0620000	PA Balsa do Teles Pires	250	206	144,2
61	NOVO MUNDO	MT0724000	PA ALIANÇA	27	27	18,9
62	NOVO MUNDO	MT0725000	PA CRISTALINO	62	53	37,1
63	NOVO MUNDO	MT0726000	PA CRISTALINO II	43	39	27,3
64	NOVO MUNDO	MT0727000	PA CRISTALINO - IV	24	20	14

65	NOVO MUNDO	MT0770000	PA ORESTES FERREIRA COELHO I	100	26	18,2
66	NOVO MUNDO	MT0771000	PA ORESTES FERREIRA COELHO II	43	0	0
67	NOVO MUNDO	MT0772000	PA ORESTES FERREIRA COELHO III	40	0	0
68	NOVO MUNDO	MT0773000	PA ORESTES FERREIRA COELHO IV	50	0	0
69	NOVO MUNDO	MT0774000	PA ORESTES FERREIRA COELHO V	25	0	0
70	NOVO MUNDO	MT0775000	PA PLANALTO DO NHANDU	78	35	24,5
71	NOVO MUNDO	MT0777000	PA ARAUNA	75	74	51,8
72	NOVO MUNDO	MT0778000	PA ARAUNA II	38	37	25,9
73	NOVO MUNDO	MT0829000	PA COTREL 02	35	19	13,3
Sub total Novo Mundo				4817	3406	2384,2
74	TERRA NOVA DO NORTE	MT0025000	PA HIJ	388	388	271,6
75	TERRA NOVA DO NORTE	MT0087000	PA UNIÃO DE TODOS	107	107	74,9
76	TERRA NOVA DO NORTE	MT0157000	PA ALTO PARAISO	45	45	31,5
77	TERRA NOVA DO NORTE	MT0630000	PA BELJA-FLOR	17	16	11,2
78	TERRA NOVA DO NORTE	MT0747000	PA VALE DO URU	150	135	94,5
79	TERRA NOVA DO NORTE	MT9999952	GLEBA TELES PIRES	1750	1547	1082,9
80	TERRA NOVA DO NORTE	MT9999989	GLEBA TELES PIRES	800	9	6,3
Sub total Terra Nova do Norte				3257	2247	1572,9
81	UNIAO DO SUL	MT0466000	PE MATA BONITA	97	97	67,9
82	UNIAO DO SUL	MT0808000	PA SONHO DE ANDERSON	100	54	37,8
Sub total União do Sul				197	151	105,7
Total 2				13.724	10.690	7.302
Total Regional				21.303	17.335	12.003

Assentamentos SR 13 Região da Bacia do Aripuanã Juruena  
Núcleo Juína

Numero	Município Sede	Cód. Projeto	Nome do Projeto	Fam. Assent. (cap)	Fam. Assent.	70%
1	ARIPUANA	MT0304000	PA COLNIZA - II	120	120	84
2	ARIPUANA	MT0603000	PE LONTRA	195	122	85,4
3	ARIPUANA	MT0818000	PA MEDALHA MILAGROSA	400	400	280
sub total Arupuanã				715	642	449,4
4	COLNIZA	MT0057000	PA PERSEVERANÇA PACUTINGA	346	292	204,4
5	COLNIZA	MT0305000	PA COLNIZA-I	1016	988	691,6
6	COLNIZA	MT0306000	PA ESCOL SUL	500	451	315,7
7	COLNIZA	MT0307000	PA NATAL	245	219	153,3
8	COLNIZA	MT0429000	PE GUARIBA	124	126	88,2
9	COLNIZA	MT0430000	PE 1º DE MAIO	487	356	249,2
sub total Colniza				2718	2432	2601,2
10	COTRIGUACU	MT0059000	PA COTRIGUAÇU (CEDERES)	226	215	150,5

11	COTRIGUACU	MT0077000	PA NOVA COTRIGUAÇU	1479	1267	886,9
12	COTRIGUACU	MT0199000	PA JURUENA	524	474	331,8
sub total Cotriguaçu				2229	1956	1369,2
13	JUARA	MT0253000	PA ESCONDIDO	145	16	11,2
14	JUARA	MT0333000	PCA ARINOS	32	35	24,5
15	JUARA	MT0641000	PA VALE DO ARINOS	212	212	148,4
sub total Juara				389	263	184,1
16	JUINA	MT0145000	PA IRACEMA	354	346	242,2
17	JUINA	MT0789000	PA BOA ESPERANÇA I	8	6	4,2
18	JUINA	MT0790000	PA BOA ESPERANÇA IV	60	60	42
sub total Juara				422	412	288,4
19	NOVA BANDEIRANTES	MT0297000	PA JAPURANÃ	924	924	646,8
20	NOVA BANDEIRANTES	MT0623000	PA LENITA NOMAN	520	125	87,5
21	NOVA BANDEIRANTES	MT0624000	PA VALE DO JAPURANÃ	141	93	65,1
22	NOVA BANDEIRANTES	MT0827000	PA JAPURANOMAN	661	321	224,7
23	NOVA BANDEIRANTES	MT0641000	Vale do Arinos		243	170,1
sub total Nova Bandeirantes				2246	1706	1194,2
24	NOVA MARINGA	MT0319000	PCA NOVA MARINGÁ	32	32	22,4
25	NOVA MARINGA	MT0345000	PA CHACORORÉ	220	135	94,5
26	NOVA MARINGA	MT0611000	PCA BRIANORTE	20	20	14
27	NOVA MARINGA	MT0746000	PA SANTO ANTONIO	25	20	14
28	NOVA MARINGA	MT0768000	PA SANTO ANTONIO I	18	18	12,6
29	NOVA MARINGA	MT0769000	PA SANTO ANTONIO II	31	31	21,7
30	NOVA MARINGA	MT0830000	PA VILA RURAL ARCO IRIS	8	8	5,6
sub total Nova Maringá				354	264	184,8
31	PORTO DOS GAUCHOS	MT0738000	PE ARINOS - ARARA AZUL	27	27	18,9
sub total Porto dos Gauchos				27	27	18,9
32	APIACAS	MT0600000	PE IGARAPÉ DO BRUNO	237	177	123,9
33	APIACAS	MT0788000	PA JOSÉ CANDIDO MELHORANÇA	102	97	67,9
sub total Apicás				339	274	191,8
34	BRASNORTE	MT0058000	PA TIBAGI	1480	1256	879,2
35	BRASNORTE	MT0312000	PA PALOMA	190	96	67,2
36	BRASNORTE	MT0360000	PA JURUENA I	630	253	177,1
sub total Brasnorte				2300	1605	1123,5
37	CASTANHEIRA	MT0243000	PA VALE DO SERINGAL	583	583	408,1
38	CASTANHEIRA	MT0476000	PCA ARCO IRIS	18	18	12,6
sub total Castanheira				601	601	420,7
39	NOVO HORIZONTE DO NORTE	MT0256000	PA BOSMAJI	45	35	24,5
40	NOVO HORIZONTE DO NORTE	MT0257000	PA CARACOL	70	62	43,4

41	NOVO HORIZONTE DO NORTE	MT0258000	PA JULIETA II	107	106	74,2
42	NOVO HORIZONTE DO NORTE	MT0296000	PCA NOVO HORIZONTE DO NORTE	26	22	15,4
43	NOVO HORIZONTE DO NORTE	MT0318000	PCA CASULO II	33	31	21,7
sub total Novo Horizonte do Norte				281	256	179,2
44	NOVA MONTE VERDE	MT0346000	PA MONTE VERDE	450	130	91
sub total Nova Monte Verde				450	130	91
Total da região				13044	10541	8277,5

## **ANEXO III – DO ITEM 1 DO LOTE 1**

### **DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS**

#### **Arquitetura Corporativa existente na CONTRANTE**

##### **Tecnologias e Ferramentas:**

Plataforma: Intel ou superior; Fonte de alimentação Chassis com fonte de alimentação redundante; Processador: Intel Xeon E7-8890 v3 2.50GHz; Placa de rede Intel Pro Quad Port Cooper Gigabit PCI Express; Memória 1 TB memory (64x 16 GB) DDR4 memory at 1600 MHz. Hard Disk no mínimo: 2 Discos rígidos de 4 TB, 7.2K RPM SATA 3Gbps 3.5-in Slots de I/O Hot-swap; Unidade de DVD +/- RW 16x

As ferramentas e versões apresentadas aqui podem ser alteradas, a qualquer tempo, pela equipe técnica do CONTRATANTE.

##### **Sistema de Informações**

##### **Segmento de coleta de dados**

- Elaboração de formulários;
- Recursos de sincronização via internet automática;
- Recursos de autenticação geolocalizada de entrada no sistema com login e senha, para controle de atividade profissional;
- Recursos de alojamento de dados em servidor remoto/local que tenha segurança de informação com um servidor remoto e local que disponham dos dispositivos de backup local/remoto, proteção a queda de energia, conforme ANSI/TIA-942 do tipo N+ e capacidade de armazenamento de no mínimo 8 T-bytes, capacidade de processamento de 1.90GHZ, 15M, memória de 16 GB, conforme ABNT NBR ISO/IEC-17799.
- Recursos de validação de dados;
- Recursos de edição de dados;



- Recursos de cadastramento de eventos no formato de texto, som, videos ou fotografia.

### **Segmento de Informações Geográficas**

- Geocodificação de registros;
- Implementação de recursos de Sistema de Informações Geográficas (SIG) Móvil;
- Capacidade de adicionar registros em:
  - feições pontuais - vértices de divisa de propriedade, pontos notáveis, sede, características de uso;
  - de linhas - linhas representativas de drenagem, estradas, rede elétrica;
  - de áreas - área total do imóvel, uso da terra, reserva legal, preservação permanente e preservação permanente degradada

### **Segmento de Revisita**

- Indicativo de falta de dados para o atendimento aos requerimentos do SISCAR;
- Indicativo de falta de dados para o atendimento do relatório de sistemas agrários.

Serviço mensal de disponibilidade e operação de sistema de coleta de informações geográficas, para atendimento das necessidades do SISCAR, com as seguintes características:

- Organização sequencial das equipes de Campo para coleta, com emissão de relatórios gerenciais (a ser especificado conforme demanda gerencial da coordenação do projeto);
- Realizar a leitura de arquivos de imagens de satélite; Arquivos vetoriais em camadas com possibilidade de edição e elaboração de shapes para alimentação do sistema Modulo de Cadastro Rural;

- Apoiar a geração de relatórios pela Equipe GEO com informações cadastrais da Propriedade (Nome do imóvel; unidade federativa; município; descrição de acesso; endereço de correspondência “endereço, número, complemento, bairro, cep, uf, município, email e telefone.

- Apoiar a geração de relatório pela equipe GEO com dados vetoriais geoposicionados, contendo os seguintes elementos:

- Área total do imóvel;
- Área de servidão administrativa;
- Área Líquida do Imóvel;
- Cobertura de Solo
- Área Consolidada;
- Área de Remanescente de Vegetação Nativa;
- Área de reserva Legal
- Cursos d’água (rios, lagoa, lagos artificiais, nascentes)

- Operacionalizar os Tablet/ Android, com capacidade para coleta de pontos de GPS, obtenção e armazenamento de fotos geo referenciadas vinculadas aos shapex gerados, com possibilidade de composição de relatórios, para atendimento de uma base operacional de dispositivos moveis.

- Operacionalizar computadores desktop, incluindo conexões de rede local de 1000 Mbits, que disponham dos dispositivos de proteção de queda de energia, conforme ANSI/TIA-942 do tipo N+1 e capacidade de armazenamento de no mínimo 500 G-bytes, capacidade de processamento de 1.90GHZ e memória de 8 GB, conforme ABNT NBR ISO/IEC-17799 para que seja utilizado pela coordenação do projeto.

- Operacionalizar computadores desktop, incluindo conexões de rede local de 1000 Mbits, que disponham dos dispositivos de proteção de queda de energia, conforme ANSI/TIA-942 do tipo N+1 e capacidade de armazenamento de no

mínimo 2 T-bytes, capacidade de processamento de 1.90GHZ e memória de 8 GB, conforme ABNT NBR ISO/IEC-17799 para que seja utilizado para o tratamento de imagens e abastecimento do banco de dados.

*Acompanhamento da operação do sistema GEO/SISCAR contemplando os seguintes elementos:*

- Recepção da base geo fornecida pela UFLA (Universidade Federal de Lavras)/INCRA/UNB composta pelos seguintes itens:

- Perímetro geo referenciado dos assentamentos;
- Imagens Land Sat 2008, e do Rapid Eye 2011;
- Hidrografia;
- Mapa de cobertura vegetal;
- Remanescente de vegetação;
- Área consolidada;
- Base individualizada para os lotes nos assentamentos;

- Disponibilizar técnico especialista para capacitar e apoiar a equipe GEO/UNB na utilização dos pontos de controle, devidamente processados e ajustados, para a ortorretificação das imagens de satélites, de modo que esta sirva como base cartográfica para reposicionamento da planta dos lotes dos assentamentos incluídos no projeto.

- Disponibilizar técnico especialista para capacitar e apoiar a equipe GEO/UNB a realizar a adequação das bases Geo individualizadas de 27.876 lotes em 126 assentamentos, fornecidas pela UFL (Lavras), para utilização nos Tablet's;

Serviço mensal de disponibilidade do sistema de coleta de informações das unidades de produção familiar, para alimentação dos Sistemas Agrários, contendo os seguintes elementos:

- Identificação da moradia, tipo de construção;

Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro.  
Av. L3 Norte. Asa Norte. Ed. Finatec. Brasília (DF). CEP: 70910-900  
[www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) . E-mail: [finatec@finatec.org.br](mailto:finatec@finatec.org.br) . Fone: (61) 3348-0400

- Identificação do núcleo familiar;
- Participação socio-cultural da família
- Participação socio produtiva da família;
- Informações sobre eletrificação rural;
- Informações sobre comunicação rural
- Informações sobre a água consumida na propriedade;
- Informações sobre o destino final do lixo seco;
- Informações sobre saneamento básico;
- Informações sobre os meios de transporte e usados pela família;
- Informações gerais da unidade de produção familiar;
  - Informações sobre a participação da família em programas governamentais de transferencia de renda;
  - Condições da estrada de acesso ao lote;
  - Participação da família em programas sociais;
  - Identificação de problemas de saúde e tratamento;
- Identificação da unidade de produção
  - Identificação dos limites do lote e suas condições de demarcação (pontos de gps tablet ou identificação na imagem de satelite);
  - Identificação da forma de domínio;
  - situação dos recursos hídricos no lote;

- Quadro de áreas que compõe a unidade de produção;
- Quadro das principais benfeitorias (tipo/metragem)
- Quadro de equipamentos e máquinas;
- Serviços prestados para fora do lote;
- Animais de serviço;
- Produção animal
  - Bovinocultura de leite;
  - Destino anual da produção de leite;
  - Manejo e alimentação do rebanho;
  - Bovinocultura de corte; Suinocultura,
  - Avicultura corte (quadro de detalhamento);
  - Avicultura de postura (quadro de detalhamento);
  - Psicultura (quadro de detalhamento);
  - Ovinocultura e caprinocultura (quadro de detalhamento);
  - Apicultura (quadro de detalhamento);
  - Processamento de alimentos - Agro indústria caseira e artesanato);
  - Cultivos agrícolas ,inverno e verão. (quadro de detalhamento);

Qualificação da equipe técnica para inclusão da base nos instrumentos de coleta de informações;

- Disponibilizar pessoal técnico para a realização de cursos de operação de sistema para qualificação da equipe Técnica;
- Elaboração de tutorial e cartilha para operação do sistema;
- Disponibilizar help desk para solucionar problemas identificados durante o período de coleta de informações;
- Disponibilizar técnico especialista para apoio das equipes de GEO/UNB durante o período de recepção, ordenamento de dados e emissão de relatórios;

Disponibilização de base de armazenamento de dados;

- Instalação, configuração e operacionalização do Banco de Dados ([1](#))
- Modelagem Conceitual;
- Projeto Lógico;
- Projeto Físico - Servidor Local;
- Projeto Físico - Servidor Remoto;
- Instalação e configuração;
- Criação de tabelas e Query's;
- Construção de Interface para manipulação de dados;

Acompanhar a emissão de relatórios para alimentação do Sistema Integrado de Gestão Rural e Sistema de Cadastro Ambiental Rural;

- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica permanente para acompanhar as equipes técnicas do projeto (FUP/UNB), durante a emissão dos relatórios de alimentação do SISCAR e do SISAGRO. Estas equipes deverão ter qualificação para realizar ajustes necessários no sistema de forma a atender a

necessidade de emissão dos relatórios gerenciais da evolução do projeto e de resultados individuais e contextualizados.

Disponibilização de equipe para manutenção e operação do sistema de armazenamento de dados e emissão de relatórios;

- A empresa deverá disponibilizar uma equipe tempo integral com qualificação **composta por 6 técnicos especialistas**, para realizar a manutenção, e operação do sistema de banco de dados, podendo realizar os ajustes necessários para acompanhamento da emissão de relatórios necessários, bem como elaboração de relatórios gerenciais e técnicos com acesso remoto para os contratados, fundação de apoio e os coordenadores do projeto;

Disponibilizar equipe para execução do levantamento dos pontos de controle;

- A Média de pontos levantados será de 25 por assentamento, sendo um total de 126 assentamentos distribuídos em 28 municípios.
- Incluir o deslocamento, manutenção e hospedagem da equipe.
- Na ocupação dos pontos deverá ser utilizado receptor GNSS L1/L2 pós-processado, e com tempo de leitura tal que, após o processamento dos dados este tenha precisão mínima necessária para que seja realizado a ortorretificação da imagem de satélite, conforme *item 8.3*.
- A contratada deverá se responsabilizar por cumprir o prazo máximo para a coleta e processamento desses dados coletados de 180 dias, a contar da data da ordem de serviço de coleta.

## **ANEXO IV – DO LOTE 2**

### **REQUISITOS E DEMANDAS DE PONTOS GEORREFERENCIÁVEIS QUE DEVERÃO SER OBJETO DA CONTRATAÇÃO PARA APOIO ÀS EQUIPES DE CAMPO.**

#### **a) Quantidade de pontos a coletar**

A quantidade de pontos a coletar será distribuída em 126 assentamentos, localizados em 28 municípios com 27.876 famílias na região norte e nordeste do Estado do Mato Grosso.

Realizar a coleta dos pontos de controle, com objetivo de retificar imagens de satélite que servirão de base cartográfica para o ajuste das bases vetoriais existentes, dos assentamentos na região norte e nordeste do estado do Mato Grosso.

#### **b) Especificações técnicas dos pontos e precisão recomendada**

- Feições pontuais - vértices de divisa de propriedade, pontos notáveis, sede, características de uso;
- De linhas - linhas representativas de drenagem, estradas, rede elétrica;
- De áreas - área total do imóvel, uso da terra, reserva legal, preservação permanente e preservação permanente degradada
- Segmento de Revisita
- Indicativo de falta de dados para o atendimento aos requerimentos do SISCAR;
- Indicativo de falta de dados para o atendimento do relatório de sistemas agrários.
- Utilizar tablet com GPS autônomo de alta precisão.

#### **c) Indicações de equipamentos e pessoal técnico ou exigências mínimas.**

Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro.  
Av. L3 Norte. Asa Norte. Ed. Finatec. Brasília (DF). CEP: 70910-900  
[www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br) . E-mail: [finatec@finatec.org.br](mailto:finatec@finatec.org.br) . Fone: (61) 3348-0400



- Disponibilizar pessoal técnico para a realização de cursos de operação de sistema para qualificação da equipe Técnica;
- Elaboração de tutorial e cartilha para operação do sistema em meio eletrônico e impressa;
  - Disponibilizar equipe help desk para solucionar problemas identificados durante o período de coleta de informações;
  - Disponibilizar técnico especialista para apoio das equipes de GEO/UNB durante o período de recepção, ordenamento de dados e emissão de relatórios.
  - Disponibilizar uma equipe em tempo integral com qualificação composta por 6 técnicos de nível superior, sendo 02 Coordenadores Gerais, 01 Engenheiro/Profissional Junior, 01 Técnico Especial e 01 Chefe Administrativo, para realizar e gerenciar, manutenção, e operação do sistema de banco de dados, podendo realizar os ajustes necessários para acompanhamento da emissão de relatórios necessários, bem como elaboração de relatórios gerenciais e técnicos com acesso remoto para os contratados, fundação de apoio e os coordenadores do projeto.

#### **d) Forma de coleta e atendimento da exigência do projeto**

Coleta de Dados em forma de formulário, preestabelecido contendo no mínimo os seguintes campos.

- **Identificação da moradia, tipo de construção;**
  - Identificação do núcleo familiar;
  - Participação sociocultural da família;
  - Participação sócio produtiva da família;
  - Informações sobre eletrificação rural;
  - Informações sobre comunicação rural;

- Informações sobre a água consumida na propriedade;
- Informações sobre o destino final do lixo seco;
- Informações sobre saneamento básico;
- Informações sobre os meios de transporte e usados pela família;
- **Informações gerais da unidade de produção familiar;**
  - Informações sobre a participação da família em programas governamentais de transferência de renda;
  - Condições da estrada de acesso ao lote;
  - Participação da família em programas sociais;
  - Identificação de problemas de saúde e tratamento;
- **Identificação da unidade de produção;**
  - Identificação dos limites do lote e suas condições de demarcação (pontos de gps com tablets ou identificação na imagem de satélite);
  - Identificação da forma de domínio;
  - Situação dos recursos hídricos no lote;
  - Quadro de áreas que compõe a unidade de produção;
  - Quadro das principais benfeitorias (tipo/metragem);
  - Quadro de equipamentos e máquinas;
  - Serviços prestados para fora do lote;
  - Animais de serviço;
- **Produção animal;**
  - Bovinocultura de leite;

- Destino anual da produção de leite;
- Manejo e alimentação do rebanho;
- Bovinocultura de corte; Suinocultura,
- Avicultura corte (quadro de detalhamento);
- Avicultura de postura (quadro de detalhamento);
- Piscicultura (quadro de detalhamento);
- Ovinocultura e caprinocultura (quadro de detalhamento);
- Apicultura (quadro de detalhamento);
- Processamento de alimentos - Agroindústria caseira e artesanato);
- Cultivos agrícolas, inverno e verão. (Quadro de detalhamento);

**e) Indicação da documentação exigível para atendimento desta demanda**

A contratada deverá apresentar toda a documentação dos equipamentos, manual, drivers e garantia.

**f) Outras informações importantes**

Atendendo o princípio da economicidade, a contratante priorizará o uso de software livre e licenças não proprietárias, sobretudo nos equipamentos de tratamento de imagem, coleta e processamento de dados

Os usuários dos dispositivos móveis terão acesso a visualização e manipulação de: dados coletados em campo, mapas, sistemas de registro e controle (dados, fotos, vídeos, áudio) nos dispositivos de coleta de maneira on e off line, conforme demandas da coordenação. O número de usuários concorrentes nestas aplicações deverá ser entre 40 e 60 usuários simultâneos. O sistema de recepção de dados nas nuvens e banco de dados físicos deve suportar esta demanda e gerar relatórios detalhados sobre as transações entre dispositivos móveis, seus respectivos usuários e servidores.

Serão utilizados e necessários suporte e disponibilidade de serviços de Geoprocessamento, Serviços de disponibilização de Mapas, Serviços de Dados Georreferenciados, Serviços de Imagem, entre outros, todos baseados em software livre, conforme necessidades da equipe de coordenação.

Como os serviços ocorrem de forma on e off line, há a necessidade de suporte cache nas máquinas e dispositivos móbil, conforme, dimensionamento pela contratada em atendimento as exigências da contratante.

## **ANEXO V – DO ITEM 1 DO LOTE 1**

### **PROVA DE CONCEITO**

#### **CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

1. A licitante classificada com menor preço deverá apresentar uma amostra das funcionalidades da solução sugerida, em 5 (cinco) dias úteis após solicitação do CONTRATANTE, para verificação da equipe técnica, que emitirá parecer técnico acerca da exequibilidade técnica da proposta apresentada em conformidade as especificações requeridas neste certame;
2. A amostra das funcionalidade será realizada com a utilização de uma prova de conceito, conforme descrito abaixo:
3. A empresa deverá executar três demandas escolhidas dentre as necessidades das áreas de negócio da UnB nas plataformas web;
4. As demandas a serem realizadas totalizarão tamanho médio de 3 (três) pontos, conforme abaixo:
5. Os artefatos a serem entregues nessa prova de conceito são:
6. Coletar dados Alfanuméricas/Fotografias geolocalizadas/Coletadas de Feições Vetoriais Geopocisionadas;
7. Transmissão e armazenamento de dados Coletados via Wifi;
8. Metodologia de Planejamento, coleta, documentação, pós processamento e ajuste de base matricial.
9. A licitante convocada deverá se apresentar a CONTRATANTE para iniciar a realização da prova de conceito no prazo determinado;
10. A Comissão Técnica terá 2 (dois) dias úteis para avaliar o produto entregue;
11. Se ocorrerem erros, falhas ou o produto estiver incompleto, a licitante terá 1 (um) dia útil para realizar ajustes;

- 12.** A comissão técnica terá 2 (dois) dias úteis para avaliar os ajustes e emitir parecer técnico sobre o produto;
- 13.** O resultado e o desempenho serão comparados com aplicações similares que existem atualmente na UnB;
- 14.** Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou produto final com qualquer espécie de erro, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.
- 15.** Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou produto final com qualquer espécie de erro, a proposta será desclassificada. Em sequência, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.

## ANEXO VI

### CRONOGRAMA

<b>CRONOGRAMA FÍSICO DE PRODUTOS/FINANCEIRO</b>	<b>MESES</b>									
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Fornecimento de Sistema técnico gerencial de coleta de informações geolocalizadas (SISCOLETA) Versão 1.0										
Apresentação dos equipamentos, mobília conforme especificações.										
Disponibilização em nuvens de base de armazenamento de dados incluindo contratação de serviços conforme especificações;										
Disponibilizar base de armazenamento de dados físicos, incluindo equipamentos conforme especificações										
Apresentar material de treinamento e tutoriais do Sistema e banco de dados										
Qualificação da equipe técnica do Projeto										
Apresentar relatórios técnicos e gerenciais para a Coordenação do projeto										
Disponibilizar equipes técnica permanente e suporte técnico										
Apresentação da versão 2.0 do Sistema técnico gerencial de informações geolocalizadas, contendo adequações para atendimento da demanda da pesquisa e inserção de ferramentas de controle										
Levantar no mínimo, 25 pontos de controle de alta precisão por assentamento em 28 municípios, totalizando 3.150 pontos										
Apresentação da versão final do Sistema técnico gerencial de informações geolocalizadas, contendo fontes consolidadas e adequações finais.										
Realizar a transferência total da solução/sistema para a UnB										

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

(Papel Timbrado da empresa)

(Local e data)

A FINATEC

Ref.: Conhecimento do Objeto da SELEÇÃO PÚBLICA

Prezados senhores,

A Empresa [Razão Social da empresa], através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta Seleção Pública.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

[ Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal ]

[ Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ ]