



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporate Torre B Sala 211, Setor Comercial Sul - Bairro Asa Sul
CEP 70308-200 Brasília/DF
- <http://www.funai.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08620.009257/2019-50

INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo de contratação direta, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo depende da natureza da Solução de TI a se contratada, sendo mais complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir. Ele será elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Este Termo de Referência está de acordo com o modelo de minuta de Termo de Referência da Advocacia-Geral da União, conforme disposto no art. 29 da Instrução Normativa N° 01, de 04 de abril de 2019.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa pública, por meio de dispensa de licitação, para prestação de serviço de Emissão de Certificados Digitais no âmbito da Fundação Nacional do Índio, dentro das especificações e normas do ICP-Brasil e de acordo com a Proposta Comercial nº 20190287 - SERPRO (SEI nº 1729480).

1.2. A tabela a seguir detalha a demanda a ser contratada, por item:

BENS E SERVIÇOS DEMANDADOS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade Anual	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado - Anual (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	1.	Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 3 anos com Token	115	Serviço	256,00	29.440,00
	2.	Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 -3 anos - com token	125	Serviço	67,00	8.375,00
	3.	Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 3 anos	125	Serviço	206,00	25.750,00
	4.	Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 - 3 anos	50	Serviço	37,00	1.850,00
	5.	Certificado Digital - Pessoa Jurídica A3 de 3 anos com Token	04	Serviço	352,00	1.408,00
	6.	NeoID - Órgãos Públicos com AR integrada ao sistema RH - PF A3 -3 anos	50	Serviço	89,90	4.495,00
	7.	Certificado Digital - Equipamento A1 de 1 ano	03	Serviço	1.254,00	3.762,00
Total						R\$ 75.080,00

1.2.1. Especificação detalhada das licenças:

<p>1. Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 3 anos com Token</p> <ul style="list-style-type: none"> A solução de certificação digital do tipo A3 Certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil A solução adere às normas do ICP-Brasil Ter validade mínima de 36 meses. O certificado deve ser gerado e armazenado em mídias criptográficas, a ser fornecido pela Contratada. Compatibilidade com Windows Certificado digital e-CPF Utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mail, acesso a aplicações, logon de rede Mídia criptográfica compatível. 	<p>2. Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 -3 anos - com token</p> <ul style="list-style-type: none"> A solução de certificação digital do tipo A3 Certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil A solução adere às normas do ICP-Brasil Ter validade mínima de 36 meses. O certificado deve ser gerado e armazenado em mídias criptográficas, a ser fornecido pela Contratada. Compatibilidade com Windows Certificado digital e-CPF Utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mail, acesso a aplicações, logon de rede 	<p>3. Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 3 anos</p> <ul style="list-style-type: none"> A solução de certificação digital do tipo A3 Certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil A solução adere às normas do ICP-Brasil Ter validade mínima de 36 meses. O certificado deve ser gerado e armazenado em mídias criptográficas, a ser fornecido pela Contratada. Compatibilidade com Windows Certificado digital e-CPF Utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mail, acesso a aplicações, logon de rede 	<p>4. Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 - 3 anos</p> <ul style="list-style-type: none"> A solução de certificação digital do tipo A3 Certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil A solução adere às normas do ICP-Brasil Ter validade mínima de 36 meses. O certificado deve ser gerado e armazenado em mídias criptográficas, a ser fornecido pela Contratada. Compatibilidade com Windows Certificado digital e-CPF Utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mail, acesso a aplicações, logon de rede 	<p>5. Certificado Digital - Pessoa Jurídica A3 de 3 anos com Token</p> <ul style="list-style-type: none"> A solução de certificação digital do tipo A3 Certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil A solução adere às normas do ICP-Brasil Ter validade mínima de 36 meses. O certificado deve ser gerado e armazenado em mídias criptográficas, a ser fornecido pela Contratada. Compatibilidade com Windows Certificado digital e-CNPJ Utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mail, acesso a aplicações, logon de rede. 	<p>6. NeoID - Órgãos Públicos com AR integrada ao sistema RH - PF A3 -3 anos</p> <ul style="list-style-type: none"> A solução deverá ser do tipo A3; Certificado deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil; A solução deverá ser aderente às normas do ICP-Brasil; Ter validade mínima de 36 meses; Deverá ser armazenado em nuvem; Sincronização em vários dispositivos; Possibilidade de rastrear as assinaturas realizadas; Certificado e-CPF. 	<p>7. Certificado Digital - Equipamento de 1 ano</p> <ul style="list-style-type: none"> Certific: deve ser emitido Autorid Certific: credenc pela ICI Brasil; A soluçi deverá s aderente normas ICP-Brã Ter vali mínima meses; Compat com os principa navegac (Google Chrome Microsc Internet Explore Mozilla Firefox) padrão; Permitir conheci e acesso HTTPS usuários
---	--	--	---	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Vínculo com o Sigepe • Mídia criptográfica compatível.; 					<p>um site seguro e certificado reconhecido pelos aplicativos de navegação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir autenticação como Cidadão e Serviço • Possui vínculo com o Sigepe
--	--	--	--	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) vem promovendo iniciativas de adoção de mecanismos e recursos de Segurança da Informação e Comunicações (SIC) apoiado no Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001, e alterações posteriores, que regulamentam a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta.

2.2. Essas iniciativas possuem como principal objetivo o atendimento de diretrizes que orientam e buscam regular o uso de certificados digitais pelos usuários dos sistemas estruturantes (SIASG/COMPRASNET, SICONS, SCDP, SIGEP e outros). Nesse contexto, o MP resolveu adotar uma nova estratégia de operação e execução da certificação digital nos sistemas estruturantes, elegendo um modelo de gestão descentralizado.

2.3. Diante do exposto, o MP deixou de custear os certificados digitais dos usuários dos sistemas estruturantes de outros órgãos em 31 de dezembro de 2016. E com vista a evitar a interrupção do fornecimento dos certificados digitais, estabeleceu-se que cada órgão deveria prever dotação orçamentária específica em seus orçamentos próprios para contratação de tais serviços.

2.4. Neste contexto, o Certificado Digital fornece autenticidade (o documento é realmente da pessoa que o enviou), integridade (o documento não foi alterado) e o não repúdio (a pessoa que o assinou, não poderá negar a assinatura posteriormente) do documento eletrônico, requisitos essenciais à condução de atividades administrativas e à regular prestação do serviço público. Além disso, o certificado digital tem validade jurídica para ser utilizado como assinatura de próprio punho, comprovando que seu proprietário concorda com o documento assinado.

2.5. Cotidianamente, a FUNAI lida com documentos e acesso a sistemas cuja autenticidade precisa ser comprovada. Essa comprovação é garantida através do uso de certificados digitais pessoais tipo A1 e A3. Os certificados, tipo A3, precisam ser gerados e armazenados em *tokens* para atender às normas da ICP-Brasil, criada pela Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

2.6. Ante o exposto, tem-se a necessidade de contratação de solução de Tecnologia da Informação que permita a obtenção de identidade digital (certificado) para servidores que ocupem cargos e funções de gestão no âmbito da Funai e de suas unidades descentralizadas.

2.7. Esta demanda está alinhada ao PDTIC vigente, conforme necessidade "N01 - Melhorar a infraestrutura física e lógica, e de serviços de TIC da rede corporativa de dados da Funai" e ação "A1.6.2 - Manter serviços de TI e Comunicações" e ao Planejamento estratégico vigente por meio da Dimensão "Gestão e Inovação" GI 03 - Otimizar os processos de Trabalho.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços que fazem parte desta contratação possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

3.2. Nesse sentido, o presente Termo de Referência define padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva e conforme especificações usuais do mercado. Dessa forma, a competição será baseada unicamente nos preços propostos pelos concorrentes, pois não haverá apreciação de propostas técnicas, estando aderente ao Acórdão nº 313/2004 do Tribunal de Contas da União.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da futura empresa a ser contratada e a Funai, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Por outro lado, o mercado domina a solução pretendida, os serviços aqui elencados são ofertados por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade. Diante do exposto e consoante o art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, resta claro que os serviços a serem contratados são comuns.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Rotinas de Execução

4.1.1. Prazo para Início da Execução

4.1.1.1. Após a assinatura do contrato, a Funai deverá informar, via sistema fornecido pelo Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, a lista de pessoas autorizadas a emitir os certificados;

4.1.1.2. Os usuários, previamente autorizados, receberão um e-mail com as orientações para a emissão do certificado;

4.1.2. Horários

4.1.2.1. A entrega e instalação de certificados e o cadastro e habilitação de usuários deverá ocorrer no horário de funcionamento administrativo da Funai.

4.1.2.2. O horário de funcionamento administrativo da Funai é das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 de segunda a sexta-feira.

4.1.2.3. **Locais de Entrega e Prestação de Serviços**

4.1.2.4. O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado nos seguintes endereços:

a) SEDE DA FUNAI: Setor Comercial Sul, Nº9, Bloco B, Parque Asa Sul - Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70308-200;

b) Coordenações Regionais e Museu do Índio;

UNIDADES DESCENTRALIZADAS DA FUNAI	LOCALIDADES	UF	ENDEREÇO
COORDENAÇÃO REGIONAL ALTO PURUS	Rio Branco	AC	Estrada Dias Martins, Km 01, n.2111 Bairro Estação Experimental Residencial Ipê. Rio Branco/AC - CEP:
COORDENAÇÃO REGIONAL JURUÁ	Cruzeiro do Sul	AC	Rua Floriano Peixoto 234, Bairro Centro - CEP: 69.980-000 - Cruzeiro do Sul-AC
COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE I	Maceió	AL	Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 56 Centro – Maceió/AL- CEP: 57.020-680
COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES	Tabatinga	AM	Av. da Amizade, 789, Tabatinga - AM, 69640-000
COORDENAÇÃO REGIONAL MADEIRA	Humaitá	AM	BR 230, km 01, 1957, Bairro São Cristóvão. Humaitá/AM - CEP 69800-000
COORDENAÇÃO REGIONAL MANAUS	Manaus	AM	Rua Maceió n. 224, Adrianópolis. Cep: 69057-010. Manaus/AM
COORDENAÇÃO REGIONAL MÉDIO PURUS	Lábrea	AM	Praça Coronel Lábrea 116, Centro. CEP: 69830-000. Lábrea/AM
COORDENAÇÃO REGIONAL RIO NEGRO	São Gabriel da Cachoeira	AM	Avenida Dom Pedro Massa, n. 263, Centro. Cep: 69.750-000. São Gabriel da Cachoeira/AM
COORDENAÇÃO REGIONAL VALE DO JAVARI	Atalaia do Norte	AM	Rua Manoel Leão, n. 172, Centro.Cep: 69.650-000. Atalaia do Norte
COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ	Macapá	AP	Avenida Mãe Luzia, nº 1325, entre as ruas Leopoldo Machado e Hamilton Silva, Bairro Jesus de Nazaré. M. 68.908-122
COORDENAÇÃO REGIONAL BAIXO SÃO FRANCISCO	Paulo Afonso	BA	Rua Floriano Peixoto, n.855, Centro. CEP: 48.601-210. Paulo Afonso/BA
COORDENAÇÃO REGIONAL SUL DA BAHIA	Porto Seguro	BA	Rua das Cajazeiras, nº 144 – Manoel Carneiro. CEP 45810-000 – Porto Seguro – BA
COORDENAÇÃO REGIONAL NORDESTE II	Fortaleza	CE	Rua Abílio Martins 805, Bairro: Parquelândia. Cep: 60455-470. Fortaleza
COORDENAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO	Imperatriz	MA	Rua Simplicio Moreira, 1115 - Centro, Imperatriz - MA, 65901-490
COORDENAÇÃO REGIONAL MINAS GERAIS E ESPIRITO SANTO	Governador Valadares	MG	Nº 1327, Bairro, R. Moreira Sáles - Vila Bretas, Gov. Valadares - MG, 35020-010
COORDENAÇÃO REGIONAL DE CAMPO GRANDE	Campo Grande	MS	R. Maracaju, 768 - Centro, Campo Grande - MS, 79002-212
COORDENAÇÃO REGIONAL DOURADOS	Dourados	MS	Av. Marcelino Pires, 3923 - Jardim Caramuru, Dourados - MS, 79830-001
COORDENAÇÃO REGIONAL PONTA PORÃ	PONTA PORÃ	MS	Rua Guia Lopes, nº 1671 – Centro – Ponta Porã MS - CEP 79904-514
COORDENAÇÃO REGIONAL XAVANTE	Barra do Garça	MT	Av. Cel. Antônio Cristino Cortes - Bairro B. N. H., Barra do Garças - MT, 78600-000
COORDENAÇÃO REGIONAL NORTE DO MATO GROSSO	Colíder	MT	Av. do Colonizador, 397 - Sagrada Família, Colíder - MT, 78500-000
COORDENAÇÃO REGIONAL CUIABÁ	Cuiabá	MT	Qd. 15, R. E, s/n - Centro Político Administrativo, MT, 78049-900
COORDENAÇÃO REGIONAL NOROESTE DO MATO GROSSO DO SUL	Juína	MT	Av. JK, 4145, Juína - MT, 78320-000
COORDENAÇÃO REGIONAL RIBEIRÃO CASCALHEIRA	Ribeirão Cascalheira	MT	Av. dos Expedicionários, 316, Ribeirão Cascalheira - MT, 78675-000
COORDENAÇÃO REGIONAL DO XINGU	Canarana	MT	Av. Mato Grosso, 587, Canarana - MT, 78640-000
COORDENAÇÃO REGIONAL DO CENTRO LESTE DO PARÁ	Altamira	PA	R. Cel. José Porfírio, 2533 - Centro, Altamira - PA, 68372-865
COORDENAÇÃO REGIONAL BAIXO TOCANTINS	Marabá	PA	R. Folha 28 Quadra 29, 31 - 01 - Vila Militar Pres. Medice, Marabá - PA, 68506-570
COORDENAÇÃO REGIONAL TAPAJÓS	Itaituba	PA	Estr. Dner, S/N - Jardim Tapajós, Itaituba - PA, 68181-460
COORDENAÇÃO REGIONAL KAYAPÓ SUL DO PARÁ	Tucumã	PA	PA-279, Tucumã - PA, 68385-000
COORDENAÇÃO REGIONAL JOÃO PESSOA	João Pessoa	PB	Av. Paraná, 184 - Estados, João Pessoa - PB, 58030-180
COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL	Cacoal	RO	Av. Coronel Noronha, 620 - Novo Horizonte, Cacoal - RO, 78976-345
COORDENAÇÃO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM	Guajará-Mirim	RO	Avenida Constituição, 542 - Santo Antônio, Guajará-Mirim - RO, 78957-000
COORDENAÇÃO REGIONAL DE JI-PARANÁ	Ji-Paraná	RO	78963-005, R. Manoel Franco, 2268 - Nova Brasília, Ji-Paraná - RO, 76908-442
COORDENAÇÃO REGIONAL RORAIMA	Boa Vista	RR	R. José Bonifácio, 630 - Aparecida, Boa Vista - RR, 69301-050
COORDENAÇÃO REGIONAL PASSO FUNDO	Passo Fundo	RS	R. Uruguaí, 2648 - Boqueirão, Passo Fundo - RS, 99010-112
COORDENAÇÃO REGIONAL INTERIOR SUL	Chapecó	SC	R. Borges de Medeiros, 1452-E - Pres. Médici, Chapecó - SC, 89801-161
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL	São José	SC	R. Joaquim Vaz, 1322 - Campinas, São José - SC, 88101-001
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUDESTE	Itanhaém	SP	Av. Condessa de Vimieiros, 700 - Centro, Itanhaém - SP, 11740-000

COORDENAÇÃO REGIONAL ARAGUAIA TOCANTINS	Palmas	TO	Q. 104 Norte Rua NE 1, 128 - Plano Diretor Norte, Palmas - TO, 77020-016
COORDENAÇÃO REGIONAL GUARAPUAVA	Guarapuava	PR	Rua Professor Becker, 2864-Bairro Santa Cruz - Guarapuava/PR
MUSEU DO ÍNDIO	Rio de Janeiro	RJ	Rua das Palmeiras, nº55. Botafogo. Rio de Janeiro - RJ. CEP: 22270-070

- 4.1.2.5. Excepcionalmente, poderá haver mudança de endereço, sempre com aviso prévio pela Funai; e
- 4.1.2.6. As instalações e configurações da solução poderão ser feitas de forma remota, desde que não gerem impacto na qualidade do serviço prestado.
- 4.2. **Descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas**
- 4.2.1. **Termo e Conceitos:**
- I - **Certificado Digital para pessoas físicas, e-CPF:** versão eletrônica do CPF, que garante autenticidade e a integridade nas transações eletrônicas de pessoas físicas;
- II - **Certificado Digital para pessoas jurídicas, e-CNPJ:** versão eletrônica do CNPJ, que garante autenticidade e a integridade nas transações eletrônicas de pessoas jurídicas;
- III - **Tokens:** Utilizados para gerar e armazenar as chaves criptográficas que irão compor os certificados digitais. Uma vez geradas, essas chaves estarão totalmente protegidas, pois não será possível exportá-las ou retirá-las do token, além de protegê-las de riscos como roubo ou violação;
- IV - **Criptografia:** Uma forma de transformar uma informação em uma mensagem ilegível para aqueles que não podem vê-la;
- V - **Portal:** Canal eletrônico acessível por meio da internet para vendas de serviços oferecidos pelo PRESTADOR;
- VI - **Autoridade Certificadora:** Entidade responsável por emitir, distribuir, renovar, revogar e gerenciar certificados digitais;
- VII - **Autoridade de Registro:** Realiza o recebimento, a validação, o encaminhamento de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais e identificação de seus solicitantes;
- VIII - **Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI:** Autarquia Federal mantenedora e executora das políticas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- IX - **Validação Presencial** – Processo pelo qual o Agente de Registro confirma a identidade e verifica a documentação do CLIENTE para a emissão do certificado;
- X - **PSC Serpro - Prestador de Serviço de Confiança Serpro:** ente participante na gestão do ciclo de vida de um certificado digital cujo par de chaves foi gerado em um HSM;
- XI - **NEOID** - Plataforma de acesso e uso de certificados digitais armazenados em um PSC;
- XII - **NEOID Desktop:** Driver PKCS11 responsável por simular o uso nativo via desktop de um certificado digital armazenado em um PSC Serpro; e
- XIII - **NEOID App** - Aplicativo móvel responsável pela identificação do titular de um certificado digital armazenado em um PSC Serpro.
- 4.2.2. **Execução do Serviço**
- 4.2.3. O SERPRO deverá fornecer e manter os recursos previamente estabelecidos, de acordo com a tabela de BENS E SERVIÇOS DEMANDADOS e suas especificações, até o encerramento do contrato.
- 4.2.4. É de responsabilidade da Funai informar uma lista de pessoas autorizadas a emitir os certificados.
- 4.2.5. É de responsabilidade do SERPRO fornecer os dispositivos de Token USB, de acordo com a tabela de BENS E SERVIÇOS DEMANDADOS.
- 4.2.6. Para a emissão dos certificados, o usuário demandante, previamente autorizado, receberá um e-mail com as orientações para fazer o seu agendamento no sistema Agenda Certificados, no endereço <https://agendacertificados.serpro.gov.br>
- 4.2.7. Para aquisição de um Certificado Digital o usuário demandante da Funai submeter-se-á a um processo de validação presencial, a ser realizado por sua iniciativa em um dos endereços ofertados pela Autoridade de Registro, disponíveis no portal do SERPRO.
- 4.2.8. Os agendamentos deverão ocorrer por meio de telefone a ser disponibilizado pelo SERPRO ou sistema de agendamento eletrônico em seu site de domínio.
- 4.2.9. O certificado estará disponível para a instalação, após o comparecimento no SERPRO, ou em um de seus representantes indicados, conforme o agendamento prévio, para apresentação e conferência de toda a documentação exigida.
- 4.2.10. O SERPRO enviará por mensagem eletrônica a conta de acesso ao usuário demandante, na qual disponibilizará a chave de acesso, cuja função é autenticá-lo no processo de solicitação do seu certificado digital.
- 4.2.11. O SERPRO não fornecerá software de apoio para demandas específicas da Funai.
- 4.2.12. Para utilizar a plataforma NeoID o usuário demandante deverá concordar em enviar seus dados de identificação, bem como os dados de seu dispositivo (IP, ID, e-mail, entre outros).
- 4.2.12.1. O SERPRO não tem qualquer direito sobre os dados do usuário demandante e qualquer utilização que extrapole a necessidade exigida para o oferecimento destes serviços deverá ser autorizada.
- 4.2.12.2. Os dados cadastrais informados pelo usuário demandante poderão ser utilizados pelo SERPRO para manter contato, quando necessário.
- 4.2.13. Para utilizar a plataforma NeoID é necessário conexão com a internet e o SERPRO não será responsabilizado por indisponibilidades do serviço causadas por falhas ou indisponibilidades de conexão com a internet oriundas de serviços adquiridos junto a terceiros (Wifi, 3G), tampouco por prejuízos advindos desta indisponibilidade.
- 4.2.14. Nível mínimo de serviço deve garantir disponibilidade de pelo menos 90% dos atendimentos a usuários agendados em até 1 hora, não sendo considerado usuários que não compareçam na data/hora marcada, com direito a compensação financeira se isso não acontecer, conforme critérios de aplicação de glosas estabelecidos na Proposta Comercial.
- 4.2.15. O usuário demandante ficará ciente de que suas senhas de acesso são pessoais e intransferíveis, sendo responsável por qualquer mau uso ou perda destas.
- 4.2.16. O usuário demandante é responsável por verificar qualquer tipo de software malicioso que venha a interferir na comunicação segura com nossa plataforma.
- 4.2.17. O SERPRO deverá garantir a confidencialidade e segurança dos dados, backups podem ser realizados visando maior segurança e disponibilidade.
- 4.2.18. O usuário demandante não deverá utilizar a plataforma de maneira imprópria, afim de explorar qualquer vulnerabilidade ou testar qualquer tipo de ataque contra a plataforma ou um de seus usuários.
- 4.2.19. O SERPRO disponibilizará serviço de atendimento remoto para registro de acionamento de possíveis falhas identificadas na execução dos serviços, com atendimento ao usuário, realizado de forma ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.
- 4.2.19.1. O acionamento do serviço de atendimento será via Central de Serviços SERPRO (CSS).

4.2.19.2. Os acionamentos que não forem solucionados pela CSS serão repassados para o gestor de solução, no SERPRO, cujos prazos, por tipo de problema, serão estabelecidos em conjunto com o Gestor de Contrato da Funai.

4.3. Procedimentos, Metodologias e Tecnologias a serem empregadas

4.3.1. Formas de Comunicação

4.3.1.1. Será considerada comunicação formal, com respectivo recebimento registrado, entre as partes para efeito no âmbito administrativo - aspectos contratuais (gestão comercial) e ordens de serviço (requisições de mudança, ativação, desativação e parametrização de serviços, e tratamento de informações sigilosas:

4.3.1.2. Ofícios ou e-mails destinados aos representantes, gestores e fiscais designados, dos setores contratuais, dos setores financeiros e dos setores técnicos (estes últimos quando forem correlatos ao objeto deste contrato) de ambas as partes;

4.3.1.3. Será considerada comunicação formal, com respectivo recebimento registrado, entre as partes para efeito no âmbito operacional (simples requisições de serviço, registro de incidentes, resoluções de problemas), efetuada por meio da CSS por quaisquer usuários da Funai;

4.3.1.4. Para efeito de contabilização dos níveis de serviço, todos os registros dos usuários da Funai sobre eventuais não cumprimentos dos níveis de serviço deverão ser feitos de imediato na CSS por meio de solicitação explícita de registro de incidente informando data e horário inicial do incidente, serviço e ativos impactados

4.3.2. Serviço de Suporte Técnico da Empresa a ser Contratada

4.3.3. O SERPRO disponibilizará serviço de atendimento remoto para registro de acionamento de possíveis falhas identificadas na execução dos serviços, com atendimento ao usuário, realizado de forma ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

4.3.3.1. O acionamento do serviço de atendimento será via Central de Serviços SERPRO (CSS).

4.3.3.2. Os acionamentos que não forem solucionados pela CSS serão repassados para o gestor de solução, no SERPRO, cujos prazos, por tipo de problema, serão estabelecidos em conjunto com o Gestor de Contrato da Funai.

4.3.4. Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento de Bens - OS/OFB

4.3.4.1. A execução dos serviços será realizada mediante a abertura de Ordem de Serviço (OS) / Fornecimento de Bens (OFB) e autorização do Gestor do Contrato.

4.3.4.2. A OS/OFB registrará as etapas, os prazos e o detalhamento dos serviços de entrega e ativação, bem como demais informações necessárias para a execução dos serviços por parte da empresa a ser contratada.

4.3.4.3. Após aprovação das demandas, o Gestor do Contrato encaminhará a OS/OFB para a empresa a ser contratada, bem como as informações necessárias para sua execução.

4.3.4.4. Cada demanda deverá ser executada atendendo as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e melhores práticas, além das que constarem da OS/OFB.

4.3.5. Reunião de Alinhamento

4.3.5.1. Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

4.3.5.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato na Funai e o Preposto da empresa a ser contratada.

4.3.5.3. A reunião realizar-se-á na Funai em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato na Funai.

4.3.5.4. Nessa reunião a empresa a ser contratada deverá apresentar oficialmente seu Preposto, além de fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para os seus profissionais.

4.3.5.5. Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato na Funai e assinada por todos os participantes.

4.3.5.6. A empresa a ser contratada cumprirá as instruções complementares da Funai quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências da contratante, caso necessário.

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Distribuição das licenças

5.1.1. O quantitativo máximo de certificados digitais necessárias foi estipulado com base no contrato anterior (SEI nº 1711916) e com planejamento para os próximos 05 anos, levando em consideração também a alta rotatividade de gestores:

Quantitativo de Certificados

Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 3 anos com Token	CCertificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 -3 anos - com token	Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 3 anos	Certificado Digital - Órgãos Públicos com AR integrada ao RH - PF A3 - 3 anos	Certificado Digital - Pessoa Jurídica A3 de 3 anos com Token	NeoID - Órgãos Públicos com AR integrada ao sistema RH - PF A3 -3 anos	Certificado Digital - Equipamento A1 de 1 ano	Total
115	125	125	50	04	50	03	472

5.1.2. O quantitativo elencado abarca as necessidades da Funai/Sede, Museu do Índio e Coordenações Regionais.

5.1.3. Por ser um documento único, intransferível e, praticamente, irrevogável, após emitido, o Certificado não pode ser utilizado por outra pessoa que não seja o titular, ainda que este não pertença mais aos quadros da Funai. Infelizmente, culturalmente, é bastante comum a mudança prematura de gestores, acarretando a perda de inúmeros certificados.

5.1.4. Ainda, na definição dos tipos de certificados, considerou-se o fato de já existirem na instituição Certificados **A3 com mídia**, os quais ficarão ativos por mais alguns anos e poderão ser renovados, caso o proprietário continue nos quadros desta Funai. Com isso, economizaremos com o reaproveitamento de certificados e mídia de armazenamento.

5.1.5. Outro fator importante levado em consideração foi o isolamento de boa parte das Coordenações Regionais, às quais estão situadas em locais onde o SERPRO não possui Autoridade de Registro, entidade essencial à emissão de certificados. Costumeiramente, essas Coordenações Regionais gastam significativos valores com diárias e passagens para emissão de seus certificados, uma vez que precisam se deslocar para cidades que possuam Autoridade de Registro. Todavia, com o intuito de facilitar o processo de emissão para essas unidades isoladas e visando reduzir gastos com diárias e passagens, estão previstas novas modalidades de certificados, os integrados ao SIGEP, que permitem a autenticação do usuário solicitante do certificado via SIGEP, sendo exigido apenas o cadastro prévio do usuário no sistema.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Ateste dos Serviços

6.1.1. Os serviços serão atestados formalmente pela Funai em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos relatórios de comprovação dos serviços prestados, referente ao período especificado nas CONDIÇÕES DE PAGAMENTO da proposta comercial com discriminação dos itens faturáveis, quantitativos, preços unitários e totais.

6.1.2. Decorrido o prazo para ateste ou pré ateste dos serviços, sem que haja manifestação formal da Funai, o SERPRO emitirá automaticamente as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados.

6.2. Acordo de Nível de Serviço

6.2.1. A execução do serviço se dará sob demanda e é de responsabilidade do Gestor de Contrato da Funai formalizar junto ao SERPRO a autorização de emissão dos certificados.

6.2.2. O usuário demandante deverá fazer o agendamento prévio no sistema de agendamento disponibilizado pelo SERPRO para a emissão do seu certificado, conforme o processo de identificação presencial e a documentação necessária exigida pelo ICP-Brasil.

6.2.3. O serviço considerará o seguinte Indicador de Nível Mínimo de Serviço - NMS:

TABELA NMS

SERVIÇO	NOME DO INDICADOR	NÍVEL	Glosa
Certificado	Tempo de atendimento do usuário (considerando a data e hora agendada para a entrevista com o Agente de Registro)	90% dos atendimentos a usuários agendados em até 1 (uma) hora*.	A ser verificada, de acordo com as condições estabelecidas entre as partes
(*) Para os casos em que o usuário não comparecer ao SERPRO na data/hora marcada, não será considerado esse atendimento para fins de avaliação de cumprimento de nível de serviço.			

6.2.4. Os serviços estarão disponíveis no horário das 8h00 às 18h00 em dias úteis, à exceção da LCR (lista de certificados revogados) que deverá ser mantida em disponibilidade "on-line" de 24/7, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

7.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar, foram definidos os seguintes requisitos, para esta demanda:

MACRO REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO DE TIC	
1.	Identidade eletrônica com validade jurídica, segurança, autenticidade, confidencialidade e integridade em serviços via internet.
DEMAIS REQUISITOS	
CERTIFICADO A3	<ul style="list-style-type: none"> A solução de certificação digital deverá ser do tipo A3 Certificado deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil A solução deverá ser aderente às normas do ICP-Brasil Ter validade mínima de 36 meses. O certificado deve ser gerado e armazenado em mídias criptográficas. Compatibilidade com sistema operacional Certificado digital e-CPF e e-CNPJ Devem permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mail, acesso a aplicações, logon de rede
CERTIFICADO A3 EM NUVEM	<ul style="list-style-type: none"> A solução deverá ser do tipo A3; Certificado deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil; A solução deverá ser aderente às normas do ICP-Brasil; Ter validade mínima de 36 meses; Deverá ser armazenado em nuvem; Sincronização em vários dispositivos; Possibilidade de rastrear as assinaturas realizadas; Certificado e-CPF.
MÍDIA CRIPTOGRÁFICA	<ul style="list-style-type: none"> A mídia criptográfica deve ser compatível com as especificações do certificado digital. Requisitos mínimos para as soluções de armazenamento de chaves privadas e certificados digitais que usam dispositivo token Ser compatíveis com certificados digitais gerados pela Autoridade Certificadora A mídia deverá vir acompanhada dos drivers necessários para o seu pleno estado de funcionamento.
CERTIFICADO EQUIPAMENTO A1 (WILDCARD)	<ul style="list-style-type: none"> Certificado deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil; A solução deverá ser aderente às normas do ICP-Brasil; Ter validade mínima de 12 meses; Compatível com os principais navegadores (Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox) por padrão; Permitir conhecimento e acesso ao HTTPS pelos usuários de um site seguro com certificado reconhecido pelos aplicativos e pelos navegadores; Permitir autenticação como Cliente e Servidor; Compatibilidade com todos os servidores e equipamentos que suportem SSL/TLS; Compatibilidade com dispositivos móveis, celulares e smartphones;

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Gestão e Fiscalização do Contrato

8.1.1. Disposições Gerais

8.1.1.1. A Funai, por meio de representantes nomeados, fiscalizará a execução do Contrato, não importando essa fiscalização em redução ou supressão da responsabilidade da empresa a ser contratada, por eventual erro, falha ou omissão, exceto se decorrentes de determinações emanadas da contratante, das quais a contratada tenha discordado por escrito.

8.1.1.2. Para isso, a Funai registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando notificações à empresa a ser contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

8.1.1.3. Objetivando assegurar à Funai eficiente coordenação, a empresa a ser contratada se obriga a indicar um representante e seu substituto eventual, para responder, perante a contratante pelo gerenciamento técnico, operacional e administrativo do contrato, até o total cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.1.4. No momento da contratação será realizada a nomeação, pela Funai, de Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização do(s) Contrato(s).

- 8.1.1.5. A execução dos serviços em desacordo com o objeto deste documento sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- 8.1.1.6. Aplicar-se-ão à fiscalização e acompanhamento do Contrato todas as disposições constantes da Instrução Normativa nº 01, de 04 de Abril de 2019, do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do art. 10º e art. 11º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- 8.1.1.7. O representante da Funai anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.1.1.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 8.1.1.9. É assegurado à Fiscalização o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que fica sujeita à empresa a ser contratada e sem que esta tenha direito à indenização, no caso de não ser atendida em até 08 (oito) horas, a contar da comunicação pelo gestor do contrato, qualquer reclamação sobre defeito em serviço executado.
- 8.1.1.10. Caberá à Fiscalização atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

8.2. Papeis e Responsabilidades

8.2.0.1. Designados pela Funai:

- a) **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) **Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) **Fiscal Requisitante:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- d) **Fiscal Administrativo:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

8.2.0.2. Designados pela empresa a ser contratada:

- a) **Preposto:** representante responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Funai, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.3. Mecanismos de Comunicação entre Contratante e Contratada

8.3.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar durante a vigência do contrato um Preposto que servirá de interface junto à Funai para o bom andamento e cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

8.3.2. São instrumentos formais de comunicação entre a Funai e a empresa a ser contratada:

- a) Chamado registrado na Central de Atendimento;
- b) E-mails;
- c) Ordens de Serviço;
- d) Ofícios;
- e) Relatórios e Atas de Reunião; e
- f) Termos de Recebimento.

8.3.3. A comunicação entre a Funai e a empresa a ser contratada, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela contratada.

8.3.4. A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da empresa a ser contratada poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone com registro de protocolo ou utilização de sistema informatizado que permita o registro da demanda.

8.4. Cancelamento e Suspensão dos Serviços

8.4.1. Em caso de cancelamento ou suspensão dos serviços, no todo ou em parte, por iniciativa da Funai, estes serão considerados parcialmente entregues e caberá à Funai efetuar o pagamento proporcional aos serviços até então prestados.

8.4.2. A solicitação do cancelamento ou da suspensão dos serviços, será feita pela Funai, por solicitação formal emitida por autoridade com competência igual ou superior à que firmou o referido contrato.

8.5. Da Transição Contratual

8.5.1. No caso de rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, a empresa a ser contratada obrigará-se a prestar toda a assistência necessária por um período de até 3 (três) meses, a partir da notificação de encerramento do contrato, para que os serviços sejam repassados à Funai ou empresa designada com vistas a garantir a disponibilidade e evitar a sua interrupção.

8.5.2. A empresa a ser contratada deverá elaborar até os 3 (três) meses a que se refere o subitem anterior um Plano de Transição Contratual que deverá contemplar todas as atividades necessárias e suficientes para o repasse das informações que garantam a continuidade dos serviços.

8.5.2.1. A proposta do Plano de Transição Contratual será validada pela Funai e qualquer alteração será comunicada à empresa a ser contratada.

8.5.2.2. A falta de elaboração do Plano de Transição, a retenção de qualquer informação que impacte no processo de transição contratual ou qualquer outra atitude da empresa a ser contratada que venha a prejudicar o andamento da transição das tarefas e serviços, será considerada como falha na execução do serviço e incidirão as penalidades e multas constantes neste Termo de Referência.

8.5.3. À Funai reserva-se o direito de extinguir ou reduzir o período de transição contratual supracitados.

8.6. Condições e Forma de Pagamento

8.6.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Certificados Digitais	De acordo com a Ordem de Serviço (OS) emitida	Mediante a entrega/ativação do objeto referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida, Relatório Mensal de Serviços (RMS) executados e a apresentação da NF

8.6.2. Os pagamentos estarão condicionados aos resultados apresentados pela empresa a ser contratada e à perfeita execução do objeto, que deverão estar em conformidades com as condições, prazos e especificações constantes deste Termo de Referência, apurados e atestados pelos servidores formalmente designados.

8.6.3. O pagamento será efetuado pela Funai no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e/ou materiais entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa a ser contratada ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

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

8.6.5. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser disponibilizada eletronicamente, conforme a ser definido na reunião inicial.

8.6.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais entregues.

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

8.6.8. Nos termos do inciso III do art.19, da Instrução Normativa nº 01, 04 de abril de 2019, deverá haver redimensionamento no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a empresa a ser contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

8.6.13. Persistindo a irregularidade, a Funai deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa a ser contratada a ampla defesa.

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

8.6.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Funai, não será rescindido o contrato em execução com a empresa a ser contratada inadimplente no SICAF.

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

8.6.17. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Funai, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = (6/100)$ 365	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	----------------------	---

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.0.1. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os materiais acessórios para a implantação e manutenção da solução, como CDs, dispositivos USB e outros necessários.

10. DA VISTORIA

10.0.1. Não se aplica, mas caso o licitante tenha interesse deverá ser agendada junto à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações da Funai, visita técnica.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.0.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa a ser contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.0.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.0.3. Notificar a empresa a ser contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.0.4. Pagar à empresa a ser contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.0.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela empresa a ser contratada.

11.0.6. Designar representantes para as funções de Gestor e Fiscais do contrato, conforme dispõe o art. 31 da Instrução Normativa SETIC/MPDG nº 05/2017.

11.0.7. Acompanhar o cronograma, efetuar recebimento de serviço, ateste de nota(s) fiscal(is), identificação e tratamento de desvios.

11.0.8. Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios constantes neste Termo de Referência.

11.0.9. Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas nos instrumentos convocatórios.

11.0.10. Aplicar à empresa a ser contratada as sanções e glosas administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- 12.1. Prestar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
- 12.1.1. Acompanhar os cronogramas e entregas de serviços, posicionar e repassar as ocorrências aos níveis hierárquicos competentes e identificar e tratar os desvios.
- 12.1.2. Prestar os serviços objeto deste contrato nos prazos e condições pactuadas, observando os níveis de serviços apresentados nos anexos desta proposta.
- 12.1.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Funai, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Funai autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à empresa a ser contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.1.6. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa a ser contratada relatar à Funai toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 12.1.7. Relatar à Funai toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 12.1.10. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG.
- 12.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.0.1. Não será admitida a subcontratação da prestação do serviço.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.0.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa a ser contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.0.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Funai, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 15.0.2. O representante da Funai deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.0.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.0.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 19 da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019.
- 15.0.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a empresa a ser contratada:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.0.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.0.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa a ser contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.0.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da empresa a ser contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.0.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa a ser contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.0.10. A empresa a ser contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.0.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à empresa a ser contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.0.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.0.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.0.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa a ser contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.0.15. O representante da Funai deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.0.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa a ser contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.0.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa a ser contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na

ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funai ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão considerados recebidos provisoriamente, a contar da data recebimento da fatura pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da empresa a ser contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.2.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à empresa a ser contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

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

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

16.2.2.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a empresa a ser contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - apresentar documentação falsa;
- III - comportar-se de modo inidôneo;
- IV - cometer fraude fiscal;
- V - descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato;
- VI - não celebrar contrato ou a ata de registro de preços;
- VII - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VIII - ensejar o retardamento da execução do objeto; e
- IX - deixar de entregar a documentação prevista no edital.

17.0.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência; e
- b) multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

17.0.3. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Funai promover a rescisão do contrato.

17.0.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.0.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

17.0.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Funai pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.0.8. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

17.0.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

17.0.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

17.0.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Inspeções e Diligências

18.1.1. A contratante poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a licitante vencedora esteja em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida pela contratante.

18.2. Critérios de Sustentabilidade Ambiental

18.2.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG.

18.3. Critério de Julgamento

18.3.1. A presente contratação deverá ser realizada mediante contratação direta, em observância ao Art. 24º, inciso XXIII, da Lei nº 8.666/93.

18.4. Regime de Execução

18.4.1. A contratação será realizada por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

18.5. Da Participação de Empresas em Consórcios

18.5.1. É vedada a participação de consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas.

18.6. Estimativa de Preços

18.6.1. A estimativa de custo para a contratação do objeto deste Termo de Referência foi realizada a partir de pesquisa de mercado, a qual se encontra inserida no processo administrativo.

18.7. Vigência do Contrato

18.7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante aditivo contratual, desde que devidamente comprovada a necessidade e a vantagem da prorrogação.

18.7.2. Caso ocorram renovações contratuais, a contratada deverá apresentar as garantias financeiras pertinentes aos itens objeto da renovação, devendo ainda, manter-se nas mesmas condições de habilitação previstas, mantendo os mesmos critérios e condições de qualidade para a execução dos serviços.

18.8. Garantia Financeira do Contrato

18.8.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

18.8.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Funai a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.8.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

18.8.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II - prejuízos causados à contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.8.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

18.8.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Funai.

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

18.8.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada estará obrigada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contados da data em que for notificada.

18.8.10. A Funai não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- I - caso fortuito ou força maior;
- II - alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- III - descumprimento das obrigações pela futura empresa contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Funai; e
- IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Funai.

18.8.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item anterior.

18.8.12. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.8.13. Será considerada extinta a garantia:

- I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- II - no prazo de três meses após o término da vigência, caso a contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

18.9. Do Reajuste

18.9.1. Os preços dos serviços serão fixos e irreajustáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado, mediante aplicação da variação nominal do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), conforme Portaria - MPDG nº 424, de 7/12/2017, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se como referências o mês da apresentação da proposta de preços e o mês anterior ao reajuste, compreendendo sempre o período de 12 (doze) meses.

$PR = ICTI_ACUM \times PA$, onde:

PR = Preço Reajustado

ICTI_ACUM = Índice do ICTI, ou outro equivalente, acumulado dos últimos 12 (doze) meses, a partir do mês de referência relativo à apresentação da proposta de preços, até o mês anterior ao da aplicação do reajuste

PA = Preço Anterior (a ser reajustado).

18.9.2. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da contratada.

18.9.3. A qualquer tempo durante a vigência do contrato, poderá a Funai promover a revisão dos preços contratados, caso constatare que houve variação de custos/insumos que acarretarem redução do valor contratual.

19. APROVAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Em cumprimento ao disposto no art. 9º e 12 da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, emitida pela SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, o presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante, Técnico e Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação.		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Edvan Rodrigues dos Santos Matrícula: 1130689	Arnóbio Rodrigues Neves Matrícula: 1094661	Jhonatan Thiago Rodrigues da Silva Matrícula: 1048650
AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC		
Cledson Corrêa da Costa Cordeiro Matrícula: 0160960		



Documento assinado eletronicamente por **EDVAN RODRIGUES DOS SANTOS, Integrante de Planejamento da Contratação**, em 22/11/2019, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JHONATAN THIAGO RODRIGUES DA SILVA, Indigenista Especializado(a)**, em 22/11/2019, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arnóbio Rodrigues Neves, Coordenador (a)**, em 22/11/2019, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cledson Correa da Costa Cordeiro, Coordenador(a)-Geral**, em 29/11/2019, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1762179** e o código CRC **97C409F9**.