



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  
**INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**  
**COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**  
 EQSW 103/104, Bloco C, Complexo Administrativo, - Bairro Sudoeste - Brasília - CEP 70670350  
 Telefone: (61) 2028-9666

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.**

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento de impressora para a produção de crachás de identificação para os servidores e colaboradores do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade**, conforme estabelecido no edital termo de referência e seus anexos.

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A solução escolhida trata-se da contratação de empresa especializada em fornecimento de impressora para a produção de crachás de identificação para os servidores e colaboradores do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade.

#### 2.2. Bens que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	IMPRESSORA - CARTÃO / CRACHÁ	107611	1	Unidade

#### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

##### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.2. O ICMBio tem atualmente aproximadamente 1.640 servidores ativos, 1.689 prestadores de serviços e 120 estagiários em todo o território nacional (dados de Junho de 2020) e há a necessidade de renovação constante dos crachás emitidos, seja por fatores como desgaste natural ou extravio.

3.3. Segundo a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, setor responsável pela emissão dos crachás, por ano, são emitidos uma média de 400 novos crachás.

3.4. Os crachás atuais não possuem uma boa quantidade de informações para identificar seus portadores, sendo a principal delas a foto do servidor. Isso pode acarretar uma falha de segurança institucional nas dependências do ICMBio, pois dificulta a identificação e até mesmo a comunicação entre os servidores e colaboradores.

3.5. Tendo em vista a necessidade de identificação individual dos servidores do ICMBio com a expedição de crachás, bem como os recorrentes problemas com a impressora que existia na Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, até sua atual parada de funcionamento, faz-se necessário a sua urgente substituição, conforme Laudo Técnico anexo a este processo (documento SEI! 7479898).

##### 3.6. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE011	Fortalecer a comunicação e a imagem institucional.
OE20	Modernizar tecnologicamente o Instituto.
OE22	Prover e gerenciar de forma eficiente a infraestrutura.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2021												
PLANO DE METAS E AÇÕES												
Necessidade			Meta					Ação			Prazo	
ID	Tipo de Necessidade	Descrição da Necessidade de TI	ID	Descrição da Meta	Valor do Indicador	Descrição do Indicador	Prazo	ID	Descrição da Ação	Área(s) Responsável(is)	I	F
TI02	Infraestrutura de TI	Prover ferramentas de trabalho individuais - computadores desktop, Notebooks, Smartphones, tablets, carregador de bateria	M4	Modernizar o parque de computadores conforme a vida útil dos equipamentos	11	Contratações realizadas	24 meses	A4.07	Adquirir/Contratar Impressoras portáteis	COTEC	2020	2021

T112	Infraestrutura de TI	Prover recurso para impressão e digitalização de documentos	M14	Manter equipamentos operacionais	02	Contratações realizadas	24 meses	A14.01	Aquirir/Contratar impressoras, plotters	COTEC	2020	2021
------	----------------------	---	-----	----------------------------------	----	-------------------------	----------	--------	---	-------	------	------

ALINHAMENTO AO PAC / PCTIC	
Item	Descrição
577	Aquisição de impressora específica para impressão de crachá para servidores e colaboradores do ICMBio.

3.7. **Estimativa da demanda**

3.8. Para que seja possível a renovação de todos os crachás dos servidores do ICMBio, a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas estima que seria necessária a aquisição de 1 (uma) nova impressora para produzir a contento todas as credenciais para os servidores.

3.9. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.10. A solução não contempla possibilidade de parcelamento por ser um item único.

3.11. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.12. A referida aquisição permitirá à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas a retomada da implementação institucional de identificação individual dos servidores com a emissão de crachás com fotos digitais.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos Gerais**

4.1.1. O equipamento deve ser novo e não devem ser remanufaturado

4.2. **Requisitos de Negócio**

4.2.1. O equipamento será utilizado pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas na produção de crachás para os servidores e colaboradores do ICMBio, permitindo assim uma melhor visualização da identificação destas pessoas.

4.3. **Requisitos de Capacitação**

4.4. Não será necessário a capacitação, tendo em vista que o equipamento será instalado e configurado pela equipe interna do ICMBio.

4.5. **Requisitos Legais**

4.5.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública.

4.5.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para contratação/aquisição de bens e serviços comuns.

4.5.3. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

4.5.4. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para contratação/aquisição de bens e serviços comuns.

4.5.5. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para contratação/aquisição de bens e serviços comuns.

4.5.6. Decreto lei 9.760/2019, de 11 de abril de 2019, que alterou o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008.

4.5.7. Aplicação do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que "Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União".

4.5.8. Na forma do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a CONTRATADA deverá apresentar no momento da entrega do objeto, a comprovação da origem dos bens importados oferecidos e da quitação dos tributos de importação a eles referentes.

4.5.9. Cumprimento das ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC, para o biênio 2020-2021, aprovado pelo Comitê de Tecnologia da Informação do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio e divulgado no endereço eletrônico [http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/comunicacao/publicacoes/Documentos/plano\\_diretor\\_de\\_tecnologia\\_da\\_informacao\\_e\\_comunicacao\\_2017\\_201](http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/comunicacao/publicacoes/Documentos/plano_diretor_de_tecnologia_da_informacao_e_comunicacao_2017_201)

4.5.10. Os equipamentos devem estar disponíveis para atender ao previsto no Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações.

4.5.11. Instrução Normativa SGD/ME nº 01, 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.5.12. Instrução Normativa SGD/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

4.5.13. Norma complementar nº 11/IN 01/DSIC/GSIPR, que estabelece as diretrizes para avaliação de conformidade nos aspectos relativos à Segurança da Informação e Comunicação (SIC), nos órgãos da Administração Pública Federal.

4.5.14. Portaria STI/MP nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.5.15. Instrução Normativa SEGES nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.6. **Requisitos de Manutenção**

4.6.1. As manutenções serão realizadas por meio de garantia que deverá ser de no mínimo 3 (três) anos e assistência técnica conforme o nível de serviço estabelecido nesse termo.

4.7. **Requisitos Temporais**

- 4.7.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.7.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas).
- 4.7.3. Todos os eventos de trabalho que envolva participação de integrantes da CONTRATANTE e/ou órgãos de governo serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00, exceto feriados.
- 4.7.4. Todos os eventos de trabalho que envolva participação de integrantes da CONTRATADA em ambiente da CONTRATANTE serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00, exceto feriados, salvo acordo entre as partes.
- 4.7.5. O prazo de início da execução das Ordens de Serviço será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da entrega da Ordem de Serviço ao Preposto da CONTRATADA por qualquer meio formal de comunicação, salvo quando definida outra data pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço.
- 4.7.6. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis.
- 4.7.7. Não será computado o tempo de atraso quando este estiver sido ocasionado pela CONTRATANTE ou por fatos supervenientes que independam de ações da CONTRATADA, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
- 4.7.8. Não são considerados casos ou fatos supervenientes as situações externas que poderiam ter sido contornadas ou mitigadas por ações de logística preventivas ou reativas da CONTRATADA.
- 4.7.9. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Solicitação de Fornecimento (Anexo I), ou assinatura do contrato, quando for o caso, no seguinte endereço: Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), Coordenação de Administração, EQSW 103/104 Complexo Administrativo Sudoeste, Bloco B, 2º Andar. Setor Sudoeste, CEP 70.670-350 - Brasília-DF.
- 4.7.10. Os atendimentos de suporte e assistência técnica balcão devem ser prestados em local a ser indicado pela CONTRATADA nas capitais dos estados da federação, inclusive os de substituição de equipamentos.
- 4.8. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, sendo obrigatório à CONTRATADA prestar a garantia e o suporte pelo tempo que estiver previsto nesse termo para essa atividade.
- 4.8.1. Os equipamentos que apresentarem defeito ou mau funcionamento devem ter o problema sanado conforme previsto no item Nível Mínimo de Serviço.
- 4.9. **Requisitos de Segurança**
- 4.9.1. A CONTRATADA deverá seguir os requisitos de segurança e assinar os termos previstos nesta contratação.
- 4.10. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**
- 4.10.1. Quanto aos requisitos sociais, os profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências do ICMBio, deverão apresentar-se vestido de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional do ICMBio.
- 4.10.2. Os profissionais também deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.
- 4.10.3. Aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.10.4. O produto que será contratado neste certame licitatório deverá, no que couber, atender ao disposto no art. 5º, incisos III e IV, da IN SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 4.10.5. Na forma do parágrafo 1º, art. 5º, da IN SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverá ser apresentado certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende aos requisitos de sustentabilidade ambiental.
- 4.10.6. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**
- 4.10.7. Impressora de cartões/crachás frente e verso colorida e monocromática;
- 4.10.8. Alimentação de cartões automática com capacidade para até 100 unidades;
- 4.10.9. Impressão borda a borda;
- 4.10.10. Capacidade para imprimir fotos, textos, logotipos, códigos de barras e imagens;
- 4.10.11. Impressão em cartões PVC com superfície laminada no tamanho: 53.98 mm x 85.6 mm e espessura: de 0.25 mm a 1,30mm, com ajuste automático;
- 4.10.12. Capacidade para funcionar no sistema operacional Windows 10, com arquitetura 32 e 64-bit;
- 4.10.13. Sublimação de tinta/ transferência térmica de resina;
- 4.10.14. Módulos de codificação de cartão inteligente;
- 4.10.15. Resolução mínima de 300dpi;
- 4.10.16. Interfaces de comunicação usb 2.0 ethernet 10 base-t/100- base-tx;
- 4.10.17. Equipamento deverá ser bivolt (110/220v);
- 4.10.18. A impressora deverá vir com os ribbons (coloridos e monocromáticos) para a demanda inicial do ICMBio.
- 4.10.19. Acompanhar o software de gerenciamento.
- 4.11. **Requisitos de Projeto e de Implementação**
- 4.11.1. A implementação será efetuada pela equipe do ICMBio, necessitando apenas de suporte técnico remoto da CONTRATADA para solução de possíveis dúvidas técnicas.
- 4.12. **Requisitos de Implantação**
- 4.12.1. A implantação será efetuada pela equipe do ICMBio, necessitando apenas de suporte técnico remoto da CONTRATADA para solução de possíveis dúvidas técnicas.
- 4.13. **Requisitos de Garantia**
- 4.13.1. A garantia do equipamento deverá ser de no mínimo 3 (três) anos, a conta da data de entrega do equipamento, que no caso será oficializada pelo termo de recebimento definitivo.
- 4.13.2. A CONTRATADA deverá possuir uma estratégia de atendimento para sanear problema ou mesmo a substituição de equipamentos.

4.13.3. A CONTRATADA deverá prover atendimento de assistência e suporte técnico por meio de telefone com número de tarificação local nos pontos de presença da solução ou por meio de número de discagem gratuita (0800) ou ligação local, para abertura de chamados com objetivo de resolver dúvidas de operação, reportar e registrar falhas.

4.13.4. A CONTRATADA deverá encaminhar até o quinto dia útil do mês subsequente à CONTRATANTE relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medidas tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line à CONTRATANTE.

4.14. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.14.1. A Contratada deverá dispor de profissionais com conhecimento e capacidade de prestar suporte remoto ao equipamento.

4.15. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.15.1. A Contratada deverá dispor de profissionais com conhecimento e capacidade de prestar suporte remoto ao equipamento.

4.16. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.16.1. A implementação será realizada pela equipe interna do ICMBio, cabendo à CONTRATADA disponibilizar os equipamentos e prestar o suporte remoto caso necessário.

4.17. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.17.1. Propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada,.

4.17.2. Evitar vazamento de dados e fraudes digitais.

4.18. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.18.1. Não se aplica

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir.

6.1.1. **Rotinas de Execução**

6.1.1.1. Realização da Reunião Inicial.

6.1.1.2. O equipamento será fornecido mediante ordem de serviço ou de Fornecimento de Bens e o suporte técnico prestado por meio de abertura de chamado técnico da CONTRATANTE À CONTRATADA,.

6.1.1.3. A entrega do equipamento caberá as expensas da CONTRATADA.

6.1.1.4. O equipamento deverá ser fornecido conforme estabelecido nos requisitos da Contratação.

6.1.1.5. O equipamento deverá ser entregue na SEDE do ICMBio em Brasília-DF no seguinte endereço: EQSW 103/104, Bloco C, Complexo Administrativo, - Bairro Sudoeste - Brasília - CEP 70670350

6.1.1.6. O equipamento deve conter o seu manual em português ou inglês, em papel ou por meio eletrônico.

6.1.1.7. A transferência do conhecimento ocorrerá mediante o suporte remoto prestado pela CONTRATADA.

6.1.1.8. Tendo em vista ser um fornecimento de equipamento com suporte não se aplica a necessidade de transição contratual.

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

6.2.1. A quantidade de bens a serem fornecidos é o que consta na tabela abaixo, podendo ser acrescido aos limites contratuais permitidos na lei 8.666/93.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	IMPRESSORA - CARTÃO / CRACHÁ	Unidade	1

6.3. **Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. Para os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e o CONTRATANTE, será adotado preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens, chamados técnicos de suporte, e-mail, ofício e atas de reunião.

#### 6.4. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

6.4.2. O **Termo de Ciência (Anexo II)**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, o **Termo de Compromisso (Anexo III)** e o **Termo de Sigilo (Anexo IV)**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontram-se nos ANEXOS deste termo de referência.

#### 6.5. **Plano de Inserção**

6.5.1. Após a assinatura do contrato o ICMBio deverá providenciar a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

6.5.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA agendará no dia útil seguinte a reunião inicial, que tem por objetivo dar início a execução e o esclarecimento de dúvidas entre as partes, identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.5.3.1. Na reunião de início de projeto será definida a estratégia para a disponibilização do equipamento.

6.5.3.2. Nessa reunião deverão ser fornecidos os dados para acionamento da garantia e suporte técnico.

6.5.3.3. Deverá ser apresentado o preposto ao contrato pelo representante legal da CONTRATADA. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.5.3.4. Será informado à CONTRATANTE que o Preposto ou seu(s) substituto(s) deverá(ão) estar disponível(is), quando solicitados pelo Gestor do contrato, nas dependências da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial.

6.5.3.5. Entrega, por parte da CONTRATADA, do **TERMO DE COMPROMISSO** assinado pelo representante legal da CONTRATADA e o **TERMO DE CIÊNCIA**, assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, conforme alínea b, inciso I do art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME.

6.5.3.6. Por se tratar de solução composta exclusivamente por fornecimento de bem de TIC a reunião inicial poderá ser dispensada a critério da Administração, conforme parágrafo único do art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME

#### 7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. Contempla as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir.

##### 7.2. **Critérios de Aceitação**

7.2.1. O equipamento será considerado aceito para fins de recebimento provisório, quando:

7.2.2. Atender integralmente aos requisitos tecnológicos, que serão avaliados pelos Fiscais Técnicos por meio de inspeção física.

7.2.3. Todos os acessórios e componentes do equipamento estiverem inclusos, instalados e operacionais.

7.2.4. A documentação mínima exigida no modelo de execução for entregue.

7.2.5. O equipamento será considerado aceito para fins de recebimento definitivo, quando:

7.2.6. O TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO for emitido.

7.2.7. O Fiscal Técnico emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO em até 15 (quinze) dias, a partir da conclusão da ORDEM DE SERVIÇO.

7.2.8. O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante receberão definitivamente o produto entregue, instalados e em funcionamento após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias, após emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO ou da conclusão dos desvios de qualidade, que, por fim, emitirão o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

##### 7.2.9. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.10. Define os procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

7.2.10.1. Formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas solicitadas

I - O equipamento será conferido quanto ao quantitativo e o estado do fornecimento.

II - O equipamento será ligado para conferência de seu estado operacional.

##### 7.3. **Controle e fiscalização da execução**

7.3.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado representante do ICMBio, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, 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 do ICMBio ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

7.3.3. O contrato será conduzido pelos seguintes atores do ICMBio:

7.3.3.1. **Fiscal Técnico do Contrato** – Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

7.3.3.2. **Fiscal Administrativo do Contrato** – Representante da área administrativa, indicado formalmente pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

7.3.3.3. **Fiscal Requisitante do Contrato** – 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.

7.3.3.4. **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.

7.3.4. A CONTRATADA deverá nomear o seguinte ator para representá-la junto ao ICMBio:

7.3.4.1. **Preposto** - Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

- 7.4.1. Cada equipamento ou componente fornecido terá garantia pelo período de 3 (três) anos, contados do recebimento definitivo dos equipamentos.
- 7.4.2. O local da prestação da garantia do equipamento e componentes fica estabelecido conforme abaixo:
- 7.4.3. Em Brasília: poderá ser on-site, através de representação própria ou autorizadas, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8h às 18h.
- 7.4.4. A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico, sítio na internet ou por meio de ligação gratuita.
- 7.4.5. O início de atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia, no formato on-site, será da data/hora da comunicação feita pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 7.4.6. O início de atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia, no formato balcão, será da data/hora da entrega do equipamento ou componente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 7.4.7. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do dia subsequente ao da assinatura do contrato, para fornecer o número de telefone ou endereço de sítio da internet da central de atendimento para abertura de chamados.
- 7.4.8. Os chamados deverão ser resolvidos em até 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao da abertura do chamado. Findo o prazo, sem a resolução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar em até 8 (oito) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao encerramento do prazo, equipamento de especificação igual ou superior para garantir a continuidade dos trabalhos do ICMBio durante todo o período de execução do serviço.
- 7.4.9. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter o equipamento atualizado e em perfeitas condições de funcionamento, sem qualquer ônus adicional para o ICMBio. Nesse sentido, a garantia deve englobar:
- 7.4.10. Atualizações de todos os componentes e ferramentas partes da solução que forem lançados durante o período da garantia. A CONTRATADA deverá informar ao ICMBio o sítio na internet do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos updates e qualquer outra atualização.
- 7.4.11. A remoção de falhas apresentadas por qualquer componente da solução.
- 7.4.12. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização de qualquer componente da solução.
- 7.4.13. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia devem ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 7.4.14. Os serviços deverão ocorrer de acordo com instruções a serem dadas pela Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (COTEC) do ICMBio ou por servidores designados para esse fim. A realização dos serviços previstos será acompanhada por profissional designado pela COTEC ou por servidores designados para esse fim.

**7.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

- 7.5.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa prevista no edital e no contrato e das demais cominações legais, a CONTRATADA que:
- 7.5.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 7.5.1.2. Fraudar a execução do contrato;
- 7.5.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.5.1.4. Cometer fraude fiscal; ou
- 7.5.1.5. Fizer declaração falsa.
- 7.5.2. Para os fins do item 7.5.1.3, reputar-se inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.5.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "7.5.4", "7.5.5", "7.5.6" e "7.5.7", abaixo, com as seguintes sanções:
- 7.5.3.1. **Advertência;**
- 7.5.3.2. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o ICMBio, por prazo não superior a dois anos;
- 7.5.3.3. **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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 7.5.3.4. **Impedimento** de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 7.5.4. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para o fornecimento dos equipamentos, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor unitário do equipamento em atraso, por dia corrido de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do equipamento.
- 7.5.4.1. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução parcial ou total do objeto.
- 7.5.5. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 7.5.6. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para execução dos chamados técnicos, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor unitário do equipamento, por dia corrido de atraso, por ocorrência, até o limite de 15% (quinze por cento) do equipamento.
- 7.5.7. No caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigações contratuais diversas daquelas arroladas nos itens 7.5.4 a 7.5.6 desta cláusula, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 7.5.8. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 7.5.8.1. Se não existirem faturas ou os valores destas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 7.5.8.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 7.5.8.3. Caso o valor a ser deduzido da fatura seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

7.5.9. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no Art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

7.5.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, no caso de impedimento de licitar, a licitante vencedora será descredenciada perante o Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

7.5.11. Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

#### 7.6. **Do pagamento**

7.6.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento definitivo dos bens/serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente.

7.6.2. O pagamento será realizado e em única parcela por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA e será correspondente ao número de conjuntos fornecidos.

7.6.2.1. Os valores serão liquidados em parcela única.

7.6.3. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

7.6.4. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do futuro contrato.

7.6.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.6.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

#### 8. **ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020, e suas atualizações, observando-se, em especial, as disposições do seu art. 5º.

8.2. Estimativa:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	IMPRESSORA - CARTÃO / CRACHÁ	1	Unidade	6.398,00	6.398,00

#### 9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

9.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa, salvo melhor juízo, a serem confirmados pela Coordenação de Orçamento e Finanças, correrão por conta da:

I - Unidade Gestora – 44207 – Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade;

II - Programa 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo ou do Programa 1041 - Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade e dos Recursos Naturais

III - Ação 10.44207.18.122.0032.2000 - Administração da Unidade ou Ação 10.44207.18.541.1041.20WM - Apoio à Criação, Gestão e Implementação das Unidades de Conservação Federais

IV - Natureza da despesa 44.90.52.45

9.2. O pagamento será realizado em até 15 dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

#### 10. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, sendo obrigatório à CONTRATADA prestar a garantia e o suporte pelo tempo que estiver previsto nesse termo para essa atividade, ou seja, 36 (trinta e seis) meses.

#### 11. **DO REAJUSTE DE PREÇO**

11.1. Não há previsão de reajuste de preços, pois se trata de fornecimento de equipamentos.

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

##### 12.1. **Regime, Tipo e Modalidade da seleção do fornecedor**

12.1.1. O regime da execução dos contratos é INDIRETA e o tipo e critério de julgamento e seleção é o MENOR PREÇO por meio de pregão eletrônico para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

##### 12.1.3. **Crítérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.1.4. A licitante deverá apresentar Certificado ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, que comprove que a licitante já forneceu ou fornece, satisfatoriamente, bens e/ou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, cuja entrega ocorreu dentro do prazo, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas e quantitativas, comparação entre o objeto deste Termo de Referência e àquele fornecido.

12.1.4.1. Não será aceito certificado e/ou atestado emitido pela própria licitante.

12.1.4.2. Em observância ao inciso II do artigo 23, da Instrução normativa nº 01/2019 SGD/ME, admitir-se-á vários atestados para fins de cômputo da quantidade mínima.

12.1.4.3. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão ser emitidos em papel timbrado ou logo do emitente e conter: Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente; Razão Social do Licitante; Número e vigência do Contrato; Objeto do Contrato; Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento do objeto; Local e Data de Emissão; Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico) e Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

12.1.4.4. O(s) Atestado(s) deve(m) ser original(is) ou cópia(s) legível(is) autenticada(s) em cartório. Não serão aceitas cópias de atestados já autenticados anteriormente (cópia de cópia). O(s) Atestado(s) ficará(ão) arquivado(s) no processo.

12.1.4.5. Admite-se mais de um atestado com vistas a comprovar o atendimento a todos os requisitos de capacidade técnica que asseguram a similaridade do objeto.

12.1.5. A licitante deverá apresentar **declaração** própria, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais treinados e capacitados nas tecnologias objeto do fornecimento.

12.1.6. A licitante deverá apresentar a declaração de sustentabilidade ambiental conforme o modelo sugerido no Anexo V deste Termo de Referência.

**13. DO FORO**

13.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

**14. DOCUMENTOS E ANEXOS INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

14.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência, os documentos e anexos relacionados a seguir:

14.1.1. ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

14.1.2. ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA

14.1.3. ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

14.1.4. ANEXO IV - TERMO DE SIGILO

14.1.5. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

15.1. Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 109, de 11 de agosto de 2020.

15.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Integrante Requirante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<b>THAIS FERRARESI PEREIRA</b> Matrícula/SIAPE: 1763200 (assinado eletronicamente)	<b>RAFAEL FELIX DE SÁ SILVA</b> Matrícula/SIAPE: 1902435 (assinado eletronicamente)	<b>VALQUIRIA OLIVEIRA GHOBAD</b> Matrícula SIAPE nº 1864259 (assinado eletronicamente)

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

**PATRÍCIA VIANA MASTELLA**

Coordenadora Geral de Administração e Tecnologia da Informação e Inovação  
(assinado eletronicamente)

Aprovo,

**Autoridade Competente**

**FERNANDO CESAR LORENCINI**

Diretor de Planejamento, Administração e Logística  
(assinado eletronicamente)

**ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO**

Solicitação nº: \_\_\_\_\_/2020.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

Prazo de Entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

Solicitamos a entrega dos bens relacionados abaixo, constantes da nota de empenho em referência, observadas as especificações, o prazo de entrega, que será contado a partir do recebimento desta solicitação, e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, a ser entregue na Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação, localizada no endereço EQSW 103/104, Bloco C, Complexo Administrativo, - Bairro Sudoeste - Brasília - CEP 70670350, horário das 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30, Telefone: (61) 2028-9666, nos seguintes termos:

Processo nº:

Pregão nº:

Contrato / Ata nº:

Nota de Empenho Nº:

Fornecedor:

CNPJ nº:

Telefones:

E-mail:

Item:

PREÇO GLOBAL

Gestor -  
Fornecedor

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

– acusar recebimento deste documento, assinando e enviando digitalizado para o e-mail cotec@icmbio.gov.br

Declaro que recebi a presente Solicitação de Fornecimento e estou ciente das condições estabelecidas.

Data: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_ h \_\_\_ min

[Nome Completo AQUI]

#### ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°			
Objeto:			
Contratante	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio		
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

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

Ciência,

CONTRATADA
<b>Funcionários</b>

<Nome> Matrícula: <Matr>	<Nome> Matrícula: <Matr>
<Nome> Matrícula: <Matr>	<Nome> Matrícula: <Matr>

#### ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

A [Pessoa Jurídica] com sede social à [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXX-XX], neste ato representada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) Sr(s). [Nome(s) Completo(s)], de acordo com o Estatuto/Contrato Social, doravante denominada simplesmente, [Pessoa Jurídica], declara que a solução de TIC que será fornecida para o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio por meio do contrato XX/20XX, não possui quaisquer mecanismos que possibilitem o acesso remoto não autorizado (backdoor), o envio de dados não autorizado pelo ICMBio para o fabricante ou terceiros, a quebra do sigilo das comunicações e está em conformidade com a legislação Brasileira.

Fica eleita a Seção Judiciária do Distrito Federal, como competente para dirimir e julgar quaisquer disputas relacionadas com o presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília, de de .

\_\_\_\_\_  
[Pessoa Jurídica]

Testemunhas:

Nome: Nome:  
RG.: RG.:

#### ANEXO IV - TERMO DE SIGILO

##### SÃO PARTES NESTE INSTRUMENTO:

A Coordenação Geral de Administração e Tecnologia da Informação e Inovação do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - CGATI/ICMBIO, neste ato representado pela Coordenadora Geral de Administração e Tecnologia da Informação e Inovação, doravante denominado simplesmente, CGATI; e A [Pessoa Jurídica] com sede social à [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXX-XX], neste ato representada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) Sr(s). [Nome(s) Completo(s)], de acordo com o Estatuto/Contrato Social, doravante denominada simplesmente, [Pessoa Jurídica].

**CONSIDERANDO:** - que a [Pessoa Jurídica] fornecerá a solução de TIC ao ICMBio, conforme edital e termo de referência relacionados; A [Pessoa Jurídica] e a CGATI firmam o presente instrumento sob as seguintes cláusulas e condições:

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES Para os fins deste instrumento, entende-se por:

- 1.1. Informações: os dados, os documentos e os materiais que lhe sejam pertinentes;
- 1.2. Informações Confidenciais: todas e quaisquer informações fornecidas, comunicadas ou reveladas pela DITEC/SA/SG/PR à [Pessoa Jurídica], cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possa acarretar danos à mesma, independentemente do meio ou forma de transmissão;
- 1.3. Tratamento: significa a consulta, produção, transmissão, conservação, alteração, utilização, acesso e eliminação de informações;
- 1.4. Sigilo: proteção contra o tratamento não autorizado de informações confidenciais.

##### CLÁUSULA SEGUNDA - DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1. A [Pessoa Jurídica], a contar da data do efetivo conhecimento dos modelos e informações, se compromete e se obriga a:

- a) manter sob absoluto sigilo, todas as informações confidenciais que forem produzidas e transmitidas;
- b) não conferir tratamento às referidas informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiro, para qualquer finalidade;
- c) proteger as informações confidenciais contra a divulgação a terceiros, da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações de importância similar; e
- d) instruir devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento das informações confidenciais a proteger e manter a confidencialidade das mesmas.

##### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. Este acordo terá sua vigência indeterminada.

##### CLÁUSULA QUARTA – FORO

- 4.1. Fica eleita a Seção Judiciária do Distrito Federal, como competente para dirimir e julgar quaisquer disputas relacionadas com o presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 4.2. E assim, estando justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília, de de .

\_\_\_\_\_  
[Pessoa Jurídica]

\_\_\_\_\_  
Coordenadora Geral de Administração e Tecnologia da Informação e Inovação  
Testemunhas:

Nome: Nome:  
RG.: RG.:

Observações:

- a) todo conteúdo expresso na forma [ ... ] deverá ser substituído pelos dados reais correspondentes do interessado;
- b) todos os representantes legais relacionados deverão assinar o presente Termo.

#### ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Eu, XXXXX, representante legal da empresa XXXXXXXXXXXXX, declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade XXXXXX nº XX/2020, instaurado pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito pra habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais-CTF/APP, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes na Instrução Normativa nº 3, de 28 de fevereiro de 2014, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome:

RG/CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Felix De Sá Silva, Analista Administrativo**, em 17/08/2020, às 10:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Ferraresi Pereira, Coordenador(a)-Geral**, em 17/08/2020, às 11:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valquíria Oliveira Ghobad, Técnico Administrativo**, em 18/08/2020, às 09:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **7550442** e o código CRC **7F7EC935**.



MINISTÉRIO DO  
MEIO AMBIENTE



PÁTRIA AMADA  
BRASIL  
GOVERNO FEDERAL