



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, PROJETOS, E INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Eqsw 103/104 complexo administrativo Sudoeste, - Bairro Sudoeste - Brasília - CEP 70670-350

Telefone: (61)20289666

Referência: Arts. 12 a 24 da instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de solução composta de infraestrutura computacional hiperconvergente para o data center do ICMBio, compreendendo recursos tecnológicos de hardware, software, treinamento e gerenciamento integrado, para compor um pool de recursos computacionais virtualizados, de acordo com as características mínimas descritas no Anexo I - ETPC - Requisitos Técnicos Mínimos, que integra este Termo de Referência.

ITEM	CATMAT CATSER	DESCRIÇÃO	QTQ	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MEDIANO
1	485122	Solução Computacional Hiperconvergente, com Serviços de Instalação, Configuração e Integração.	5	UNIDADE	738.677,00
2	484075	Switch TOR (<i>Top of Rack</i>) com Serviços de Instalação, Configuração	2	UNIDADE	60.176,34
3	477109	Estante Rack Tipo De Piso Padrão: 19"	1	UNIDADE	19,690,00
4	3840	Treinamento e Capacitação Técnica	1	UNIDADE	70.000,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A Infraestrutura Computacional Hiperconvergente (HCI) é uma solução baseada em um conjunto de servidores corporativos que possuem armazenamento e processamento integrado – ou seja, combina computação, virtualização, armazenamento e rede em nós unificados formando um cluster gerenciado centralmente, possibilitando, portanto, redução da complexidade do Data Center permitindo um gerenciamento simplificado dos recursos computacionais.

2.2. O objeto da contratação consiste na aquisição de solução de infraestrutura hiperconvergente (HCI) baseada em *appliances*, contemplando hardware, software, serviços de suporte, instalação, configuração e treinamento especializado, para atender as demandas de processamento de dados do ICMBio.

2.3. Este modelo (HCI) é uma parte da infraestrutura que traz a arquitetura de nuvem para os centros de dados locais e alimenta as aplicações organizacionais modernas sem a necessidade de matrizes de armazenamento. Usa algoritmos de armazenamento distribuído para manter os dados protegidos, disponíveis e seguros continuamente. Em comparação com o modelo tradicional (servidores, storages, rede, etc), ele torna mais fácil aos gestores de TI o gerenciamento dos recursos e reduz o custo total de propriedade, garantindo um melhor custo-benefício.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio - possui uma infraestrutura de TI complexa que além de fornecer os recursos necessários para o desempenho das atividades corporativas provê através de diversas tecnologias a disponibilização de uma série de serviços para a comunidade. O uso de sistemas automatizados no ICMBio se ampliou ao longo dos anos, com a crescente importância para o seu negócio, seja no auxílio à tomada de decisões pela Administração, seja no atendimento às necessidades computacionais do público interno ou nos serviços oferecidos ao cidadão, exigindo sempre mais da infraestrutura de TI. A oferta destes serviços precisa ter a garantia de disponibilidade e acessibilidade, além de manter seguras todas as informações nos bancos de dados que são à base destas aplicações.

3.2. O ICMBio faz uso de software de virtualização e de infraestrutura de computação baseada em arquitetura convergente, que vem a ser a tecnologia anterior à hiperconvergente e que vem sendo gradualmente substituída no mercado, devido o processo natural de obsolescência da tecnologia. Para tanto, o ICMBio se propôs a adotar um novo paradigma para a infraestrutura do Datacenter baseado na solução de armazenamento definido por software. Trata-se de solução baseada em um conjunto de servidores corporativos que possuem armazenamento e processamento integrado e, conjuntamente, formam um cluster para armazenamento/processamento, mantendo desta forma os benefícios de um ambiente de armazenamento centralizado, possibilitando ainda recursos avançados como deduplicação de dados (*processo que elimina cópias redundantes de dados e reduz a sobrecarga de armazenamento*) e alta disponibilidade de ambiente virtualizado.

3.3. A atual solução de infraestrutura de datacenter do ICMBio está implantada há mais de 10(dez) anos, e não possui mais garantia ou suporte na maioria de seus ativos. Por meio de aquisição de equipamentos hiperconvergentes, busca-se atualizar e unificar o armazenamento e processamento, ou seja, o mesmo equipamento promoverá o processamento, a memória, o armazenamento e a virtualização, proporcionando um ambiente unificado de gerenciamento e agilizando a manutenção dos equipamentos no datacenter do Instituto.

3.4. A solução integrada de armazenamento e processamento de dados HCI proporcionará a disponibilidade e segurança, pois os dados serão replicados em outros equipamentos do cluster. O desempenho e principalmente a escalabilidade horizontal, ou seja, a expansão de armazenamento ou processamento ocorrerá com a inserção de novos nós ao ambiente, sendo que cada equipamento individual de armazenamento e processamento será considerado um nó.

3.5. Com a possibilidade da escalabilidade horizontal, elimina-se a necessidade de substituição do ambiente sempre que extinguir o serviço de suporte do fabricante, pois, existe a possibilidade de inserção de novos nós que complementarão o ambiente, mantendo-o distribuído em diversos equipamentos.

3.6. Pelos motivos expostos, e ainda conforme o Estudo Técnico Preliminar realizado, resta demonstrada a necessidade de modernização do Datacenter do ICMBio, por meio da aludida aquisição de solução integrada de armazenamento e processamento de dados hiperconvergente.

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

3.8. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 10.996, de 14 de março de 2022) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2020-2023 do ICMBio, conforme demonstrado abaixo:

3.9. O alinhamento estratégico com o PDTIC 2020-2023 consta nas tabelas a seguir:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE020	Modernizar tecnologicamente o Instituto
OE022	Prover e gerenciar de forma eficiente a infraestrutura

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023					
ID	Descrição da Meta	ID	Descrição da Ação	Área(s) Responsável(is)	Prazo
					I F
M5	Disponibilizar recursos de TI para sustentação de sistemas e portais	A5.02	Adquirir servidores de rede	CGTI	2020 2023
		A5.03	Adquirir storage	CGTI	2020 2023
		A5.04	Adquirir Rack	CGTI	2020 2023
		A5.04	Contratar e manter licenças de virtualização de servidores	CGTI	2020 2023

ALINHAMENTO AO PAC/PGC 2023	
Item	Descrição
443033-123/2022	Solução de Infraestrutura Hiperconvergente baseada em appliances, contemplando hardware, software, serviços de suporte, instalação, configuração e treinamento especializado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1. Atender às demandas registradas no Plano Anual de Contratações relacionadas à modernização do parque computacional e de infraestrutura;
- 4.1.2. Modernização (renovação) dos recursos computacionais do datacenter como blades (servidores), storages e switches de rede que serão acrescentados ou substituídos inteiramente;
- 4.1.3. Assegurar que os equipamentos em operação no Datacenter possuam garantia on-site e suporte técnico com reposição de peças e componente, reduzindo o risco de indisponibilidade dos sistemas utilizados para a execução das políticas públicas de responsabilidade do ICMBio;
- 4.1.4. Prover este Instituto com equipamento cuja a capacidade de armazenamento de dados seja compatível com as demandas da pasta, tais como: sustentação de repositórios de arquivos digitais para as unidades finalísticas e administrativa, sustentação de bancos de dados e sistemas e repositórios de seus acervos, garantindo alta disponibilidade para o acesso aos dados com segurança e performance adequada às necessidades institucionais;

- 4.1.5. Disponibilizar repositório para armazenamento das informações produzidas no Instituto ou de interesse da pasta, garantido o acesso seguro o tratamento e utilização para subsidiar a execução das políticas públicas;
- 4.1.6. Salvar dados, aplicações e sistemas assegurando a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade das informações custodiadas;
- 4.1.7. Permitir a expansão da infraestrutura hiperconvergente (HCI) de forma modular, de maneira que o crescimento ocorra tanto na infraestrutura própria (nuvem privada) quanto em um provedor de serviços na nuvem (nuvem pública), à medida que as necessidades institucionais demandarem maior capacidade de armazenamento e/ou processamento.

Requisitos de Capacitação:

- 4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 30 (trinta) horas de duração.
- 4.3. Maior detalhamento sobre os requisitos de capacitação encontra-se no Anexo I - ETPC - Requisitos Técnicos Mínimos.

Requisitos Legais:

- 4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (Sistema de Registro de preços) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos Temporais:

- 4.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente normal de segunda até sexta-feira, das 08:00 às 18:00h, de forma planejada.
- 4.6. A entrega deverá ser agendada previamente pelo telefone (61)2028-9666, na Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, do ICMBio, e efetuada na sede do ICMBio, localizado na EQSW 103/104 complexo administrativo Sudoeste - Bairro Sudoeste - Brasília - CEP 70670-350, com a apresentação da correspondente nota fiscal, no prazo estipulado e nas quantidades indicadas.
- 4.7. Seguindo o que preceitua o inciso II do Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, considerando que o objeto é viável para a entrega parcelada (Acórdão TCU 125/2016 - Plenário), tem-se a seguinte previsão de cronograma de entrega e físico-financeiro:

CRONOGRAMA DE ENTREGA E FÍSICO-FINANCEIRO										
Item	Descrição	Valor Unitário	Quantidade 1ª Etapa	Custo 1ª Etapa (R\$)	Quantidade 2ª Etapa	Custo 2ª Etapa (R\$)	Quantidade 3ª Etapa	Custo 3ª Etapa (R\$)	Quantidade Total	Custo Total (R\$)
1	Nós HCI	738.677,00	3	2.216.031,00	1	738.677,00	1	738.677,00	5	3.693.385,00
1ª ETAPA: Após formalização do Registro de Preços.										
2ª ETAPA: Após 6 meses de finalização da 1ª (primeira) etapa.										
3ª ETAPA: Após 6 meses de finalização da 2ª (segunda) etapa.										

- 4.8. O cronograma acima pode ser alterado a qualquer momento após a realização do Registro de Preço, de forma a melhor adequar as demandas deste Instituto e conforme disponibilidade orçamentaria e financeira.
- 4.9. Os demais equipamentos (itens 2 e 3) deverão ser entregues na primeira etapa em suas quantidades totais.
- 4.10. O treinamento e capacitação técnica (item 4) será solicitada quando do término da instalação dos equipamentos entregues na primeira etapa.

Requisitos de Segurança e Privacidade:

- 4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação (POSIN) do Contratante.
- 4.12. Garantir o cumprimento dos normativos vigentes editados pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI/PR) sobre Segurança da Informação, bem como, suas atualizações e demais normativos complementares, encontrados em: <https://www.gov.br/gsi/pt-br/assuntos/dsi>.
- 4.13. Garantir o cumprimento de normativos internacionais de boas práticas da família ISO/IEC 27000, em especial, quanto às normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; 27002:2013; e, 27005:2019.
- 4.14. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da entrega dos bens deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- 4.15. Quanto aos requisitos sociais, os profissionais, em caso de desempenho de atividades no ambiente 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. Os profissionais também deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.
- 4.16. Quanto aos requisitos ambientais, a abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Quanto aos requisitos culturais, a documentação das atividades e documentos produzidos pela CONTRATADA deverão estar em língua portuguesa de forma clara e objetiva.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

4.17. A solução de hiperconvergência deverá ser composta por uma infraestrutura de hardware e softwares conforme características descritas no Anexo I - ETPC - Requisitos Técnicos Mínimos e ainda:

- 4.17.1. A solução deve ser completamente agnóstica ao fornecedor de Hardware e deve permitir a escolha e customização das configurações dos nós de HCI de acordo com a matriz de interoperabilidade por dispositivo;
- 4.17.2. A solução de hypervisor (virtualizador) deve ser executada diretamente sobre o hardware, sem nenhuma outra camada de software, não sendo necessário carregar um sistema operacional subjacente e drivers de dispositivo, considerando a melhor performance e eficiência computacional.
- 4.17.3. A solução deverá estar estruturada de forma a suportar a implementação de ambiente de virtualização em alta disponibilidade, conforme as boas práticas do fabricante da solução de virtualização;
- 4.17.4. O controlador de armazenamento deverá ser baseado no conceito de Software Defined Storage - SDS;
- 4.17.5. A solução deve permitir movimentar VMs ligadas (hot) de um storage para outro;
- 4.17.6. A solução deverá suportar e estar licenciada para implementação em cluster multi-site (ou fornecer solução equivalente própria);
- 4.17.7. A infraestrutura de computação deverá permitir escalabilidade horizontal, isto é, a adição de novos nós ao cluster, sem a parada do ambiente de produção;
- 4.17.8. A solução deverá suportar a escalabilidade linear, permitindo a adição de nós com crescimento de capacidade de recursos de memória, processamento, rede e performance de armazenamento, sem interrupção dos serviços;
- 4.17.9. A solução poderá prover recursos de otimização de WAN, sendo facultado o suporte nativo ou a utilização de dispositivos externos, sem a necessidade de aquisição de licenças de softwares adicionais. Caso sejam necessárias, deverão ser fornecidas em quantidade que suportem o ambiente da Instituição;
- 4.17.10. A solução deve ser integrada física e logicamente, com seus componentes interligados sem ponto único de falha e de acordo com as melhores práticas do fabricante.

Requisitos de Projeto e de Implementação:

4.18. Os serviços somente deverão ser realizados após comunicação direta e agendamento com a equipe técnica da Contratante, devendo acontecer em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato pela Contratada.

Requisitos de Implantação:

- 4.19. A instalação física e implementação lógica de todos os equipamentos fornecidos pela Contratada poderá ocorrer também fora do horário comercial, a critério do ICMBio e previamente combinado com a Contratada.
- 4.20. A instalação dos equipamentos deve ser realizada por, no mínimo, um profissional com dedicação exclusiva.
- 4.21. Os procedimentos para instalação dos equipamentos estão descritos no Anexo I - ETPC - Requisitos Técnicos Mínimos – nas seções referentes à Instalação, Configuração e Integração.
- 4.22. Os profissionais envolvidos na instalação devem ser devidamente certificados e habilitados pelo fabricante para as atividades de implantação dos equipamentos.
 - 4.22.1. O ICMBio poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação da qualificação técnica dos profissionais encarregados da implantação dos equipamentos.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.23. Estes requisitos encontram-se no Anexo I - ETPC - Requisitos Técnicos Mínimos.

Requisitos de Experiência Profissional:

4.24. Os serviços de garantia, suporte técnico e atualização dos equipamentos e de gerenciamento da solução terão seu foco na qualidade e conformidade das atividades e entregas, medidos por níveis mínimos de serviço (NMS), devendo a Contratada alocar profissionais adequados ao efetivo cumprimento das atividades e respectivos indicadores de aferição.

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

- 4.25. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.
- 4.26. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.27. Os serviços de Implantação, de Garantia, manutenção e suporte técnico, e de Gerenciamento da solução devem seguir e ter integração com os Processos ITIL implantados no ICMBio, com seus fluxos e atividades, e com a gestão centralizada de serviços e da infraestrutura de TIC. Em especial:
 - I - Mudança: todas as intervenções em produção que impliquem em alteração, manutenção ou atualização devem ser registradas como mudança, seja ela normal ou emergencial.
 - II - Incidente, Requisição e Problema: os chamados e eventos tratados devem, onde aplicável, ocorrer no contexto de um incidente, requisição ou problema e deve-se dar visibilidade das indisponibilidades à gestão centralizada de serviços e infraestrutura de TIC.
 - III - Configuração: As alterações ocorridas em produção devem ser refletidas e atualizadas no CMDB, quando aplicável.

Sustentabilidade:

4.28. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da antiga Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

4.29. São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras:

- 4.29.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.29.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.29.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.29.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.29.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.29.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.29.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.30. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Garantia da Contratação:

4.31. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Subcontratação:

4.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não Parcelamento da Solução de TIC:

4.33. Decide-se pelo não parcelamento da solução a ser contratada, em virtude que a presente contratação visa aquisição de solução de infraestrutura hiperconvergente (*appliances*) e switches, em uma concepção de 4 (quatro) itens interdependentes, ou seja, que necessitam ser agrupados, a fim de fornecer solução compatível entre si e ao parque instalado neste ICMBio. Esta solução deve ter condições de concretizar os objetivos estratégicos sem necessidade de novas estruturas de compatibilização, motivo pelo qual há necessidade dos itens serem adquiridos em lote único, sob o risco de tornar a solução técnica e economicamente inviável.

Da realização de vistoria prévia:

4.34. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é facultado ao LICITANTE realizar vistoria prévia no data center do ICMBio. Para tanto, deverá ser realizado agendamento prévio junto à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI do ICMBio, por meio do telefone (61) 2028-9666, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, na sede do ICMBio, localizado na EQSW 103/104 complexo administrativo Sudoeste - Bairro Sudoeste - Brasília - CEP 70670-350

4.35. Se a empresa fizer a opção de realizar a vistoria, essa deverá ser realizada até um dia antes da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão, dentro do horário informado acima.

4.36. Poderá o LICITANTE não realizar a vistoria, mas não poderá, durante o processo de implementação da solução, alegar desconhecimento da infraestrutura para não realização das atividades previstas.

4.37. No momento da visita, o servidor responsável entregará uma declaração de comprovação da realização da vistoria, a qual deverá ser encaminhada ao Pregoeiro durante a sessão pública do Pregão quando solicitado.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações 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 pelo Contratado 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. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la 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 do contrato 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;
- 5.3. **São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:**
 - 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
 - 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
 - 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e
 - 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução.

Do Encaminhamento Formal de Demandas:

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Instrumento.

Fases do Projeto:

6.4. Fase 1: Início do projeto:

- 6.4.1. O projeto terá início mediante assinatura do contrato e sua implementação se dará a partir da emissão da ordem de serviço, a ser entregue a Contratada por ocasião da reunião inicial.

6.5. Fase 2: Reunião Inicial:

- 6.5.1. A reunião inicial deverá ser realizada observando o Art. 31 da [IN SGD/ME nº 94, de 2022](#) e o constante da seção 7.6.

6.6. Fase 3: Reunião de Planejamento:

- 6.6.1. A Contratada deverá realizar reuniões de planejamento e consultoria com o Contratante a fim de definir os detalhes técnicos para as configurações;
- 6.6.2. Todas as atividades desta fase deverão ser documentadas, assim como os problemas encontrados e as soluções adotadas;
- 6.6.3. A Contratada deverá consolidar todas as informações necessárias, incluindo as geradas nas reuniões, para a execução dos serviços, gerando o documento Plano de Instalação, que deverá ser entregue ao Contratante.

6.7. **Fase 4: Entrega do Plano de Instalação**

- 6.7.1. O Plano de Instalação deverá conter o detalhamento técnico da implementação;
- 6.7.2. A Contratada deverá colocar à disposição do Contratante técnicos especializados nas tecnologias que compõem a solução;
- 6.7.3. O documento deve conter no mínimo, mas não exclusivamente:
- a) As fases do projeto;
 - b) Os cronogramas de execução;
 - c) A descrição detalhada dos produtos e subprodutos a serem entregues em cada fase;
 - d) A descrição de topologia lógica e física da solução;
 - e) Descrição da forma como o ambiente será monitorado;
 - f) Integração a solução com a Rede LAN;
 - g) O mapeamento de criticidade de todos os ativos envolvidos no projeto;
 - h) O endereçamento IP da solução;
 - i) Os envolvidos no projeto (nome, e-mail, telefone, empresa, qualificação técnica);
 - j) As licenças a serem entregues;
 - k) Os requisitos gerais para a implantação;
 - l) Demais informações pertinentes ao projeto.

6.8. **Fase 5: Aprovação do Plano de Instalação:**

- 6.8.1. Análise e aceite do Plano de Instalação em até 3(três) dias úteis contados a partir do dia posterior a data de entrega por parte da Contratada.

6.9. **Fase 6: Entrega dos Equipamentos:**

- 6.9.1. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 6.9.2. Os equipamentos, softwares e mídias (se houver), que compõem a contratação, devem ser entregues na sede do ICMBio, localizado na EQSW 103/104 complexo administrativo Sudoeste - Bairro Sudoeste - Brasília - CEP 70670-350;
- 6.9.3. Os equipamentos devem ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 6.9.4. Quando for o caso, o volume contendo o equipamento deve estar identificado externamente com os dados constantes da nota fiscal, fatura e o endereço de entrega;
- 6.9.5. Em casos de equipamento importado, deverá ser entregue a comprovação da origem do bem importado e comprovação da quitação dos tributos de importação a ele referente, conforme Decreto no 7.174/2010.

6.10. **Fase 7: Execução do Plano de Instalação:**

- 6.10.1. Após a entrega da solução, a Contratada deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, iniciar a execução do plano de instalação. A solução deverá ser instalada e configurada nas dependências do datacenter da sede do ICMBio em até 10 (dez) dias úteis a contar do início da execução do plano de instalação.
- 6.10.2. Todos os procedimentos, configurações, assim como os problemas encontrados e soluções adotadas deverão ser documentados. Esta documentação deverá ser entregue ao Contratante ao final desta fase;
- 6.10.3. A execução do Plano de Instalação não deverá interferir no funcionamento dos demais sistemas e equipamentos em operação no Contratante;
- 6.10.4. A Contratada deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente;
- 6.10.5. Não será permitida a inclusão de funcionalidades, características de ambiente ou quaisquer outras que desvirtuem os requisitos da solução contratada;
- 6.10.6. É de responsabilidade da Contratada a instalação de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou software;
- 6.10.7. Deverão ser fornecidos pela Contratada, quando da instalação do produto, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos) necessários para a montagem apropriada da solução.

6.11. **Fase 8: Entrega da documentação de Configuração (Relatório As-Built):**

- 6.11.1. A CONTRATADA deverá consolidar toda a "Documentação do Projeto" e entregá-la em mídia eletrônica no encerramento do "Cronograma de Execução";
- 6.11.2. O relatório **As-built** deve conter, no mínimo, mas não exclusivamente:
- a) Todos os itens do Plano de Instalação;
 - b) Características técnicas da instalação;
 - c) Topologias das redes da solução;

- d) Dados para abertura de chamados e *escalation list*.
- e) Procedimentos para interrupções programadas;
- f) Rotinas de manutenção e monitoramento;
- g) Ordem para desligamento e religamentos programados e não programados;
- h) Scripts de operação (desligamento e religamento).

6.11.3. A CONTRATADA deverá também preparar e fornecer o documento Plano de Homologação e Testes contendo os testes que serão executados para validar a solução implementada, conforme itens relacionados a testes contidos no Anexo I - ETPC - Requisitos Técnicos Mínimos, podendo conter outros tipos de testes para comprovação do bom funcionamento e desempenho da solução;

6.12. **Fase 9: Recebimento:**

6.12.1. O recebimento dos equipamentos ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório em até 5(cinco) dias úteis da entrega dos bens, para efeito de posterior verificação do funcionamento e conformidade dos equipamentos com as especificações;
- b) Recebimento definitivo após a conclusão da fase 7, com o aceite dos resultados dos testes de homologação e ateste do pleno funcionamento da solução;

6.12.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste documento, bem como ao atendimento de eventuais substituições do equipamento, no todo ou em parte, entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

6.12.3. O prazo máximo para a emissão do recebimento definitivo dos equipamentos (instalados e em funcionamento) será em até 15 (quinze) dias úteis, contado a partir do fim da FASE 7.

Forma de execução e acompanhamento do contrato.

Condições de Entrega:

6.13. A contratada deverá efetuar as entregas conforme os requisitos temporais definidos na seção anterior deste Instrumento e conforme tabela abaixo:

Fases Atividade	Prazo em dias (úteis)
Início do projeto - INI	INI
Reunião inicial - RI	INI + 5
Reunião de Planejamento - RP	RI + 5
Entrega do Plano de Instalação - PI	RP + 10
Aprovação do Plano de Instalação - AP	PI + 3
Entrega dos equipamentos - E	INI + 30*
Início da execução do Plano de Instalação - EPI	E + 5
Término da execução do Plano de Instalação - EPI	EPI + 10
Entrega da Documentação de Configuração - DOC	E + 10
Recebimento definitivo	EPI + 15
<i>*O prazo de entrega dos equipamentos deve ser considerado em <u>dias corridos</u>, conforme item 6.9.1 deste TR.</i>	

Formas de transferência de conhecimento:

6.14. A transferência de conhecimento se dará nos termos do Treinamento e Capacitação Técnica, conforme Anexo I - ETPC - Requisitos Técnicos Mínimos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

6.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle:

6.16. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação:

6.17. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.17.1. Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- 6.17.2. Ata de Reunião;
- 6.17.3. Ofício;
- 6.17.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.17.5. E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento:

6.18. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

6.19. 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 entrega dos equipamentos ou em contato com o ICMBio, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos e meios.

6.20. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexo II - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo e Anexo III - Termo de Ciência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial:

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da [IN SGD/ME nº 94, de 2022](#), e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. 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;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização:

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da [IN SGD nº 94, de 2022](#), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica:

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da [IN SGD nº 94, de 2022](#), acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa:

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato:

7.11. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [Art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022](#), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

CrITÉRIOS de Aceitação:

7.18. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.18.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.18.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.18.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.18.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.18.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.18.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.18.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.18.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.18.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

- 7.19. Os equipamentos serão considerados aceitos para fins de recebimento definitivo, quando:
- 7.19.1. O Termo de Recebimento Provisório for emitido.
- 7.19.2. A solução for aprovada na análise de qualidade e testada pela equipe técnica do ICMBio.
- 7.20. O Fiscal Técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 5(cinco) dias úteis da entrega dos bens ao ICMBio.
- 7.21. O Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante receberão definitivamente os produtos entregues, após a instalação e testes com a verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório ou da conclusão dos desvios de qualidade (se houver), que, por fim, emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.

Procedimentos de Teste e Inspeção:

7.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.22.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento e ainda com base no Plano de Homologação e Testes elaborado pela CONTRATADA.

7.22.2. O Contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos:

7.23. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE - INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE ≤ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias <u>úteis</u> na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias <u>úteis</u> no cômputo do indicador	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso	

7.24. Os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos relacionados aos chamados de manutenção e suporte técnico estão dispostos no Anexo I - ETPC - Requisitos Técnicos Mínimos.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento:

7.25. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou em demais sistemas de cadastramento de fornecedores ou poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação

3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços e /ou fornecimento dos bens previstos no objeto da contratação.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços e/ou fornecimento de bens solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços e/ou fornecimento de bens, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OFB)	Aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB, nos casos do valor de IAE entre 1 a 60 Aplicar-se-á glosa glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB, nos casos do valor de IAE acima de 60.
10	Atraso na resolução de chamados de manutenção e suporte técnico	Chamados de suporte técnico com severidade Baixa: Advertência.
		Chamados de suporte técnico com severidade Média: Multa de 0,10% do valor total do Contrato.
		Chamados de suporte técnico com severidade Alta: Multa de 0,50% do valor total do Contrato.
		Chamados de suporte técnico com severidade Crítica: Multa de 1% do valor total do Contrato.
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor total do Contrato.

7.26. Nos termos do [art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p Contratado:

7.26.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.26.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.10.1. o prazo de validade;
- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

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

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

8.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento:

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação do pagamento:

8.25. Esta contratação não permite a antecipação do pagamento.

Cessão de crédito:

8.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

8.27. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.28. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.[A8] ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos](#))

8.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global por grupo.

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

9.3. O Modo de Disputa será ABERTO E FECHADO conforme definindo no art. 56, caput da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. A justificativa para o agrupamento de itens está apresentada na seção 4.39 deste Termo de Referência.

Da Aplicação da Margem de Preferência:

9.5. Não será aplicada na presente contratação a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a sua utilização carece de regulamentação em normativo ainda não publicado.

Da utilização do Sistema de Registro de Preços:

9.6. O art. 40, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar “processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente”. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é definido, no art. 6º, inciso XLV da mesma lei, como o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

9.7. À luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviços pela Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a modalidade Pregão Eletrônico.

9.8. A escolha pela utilização do SRP na presente licitação ocorrerá por conta da conveniência de entregas parceladas, seguindo as determinações do Decreto nº 11.462/2023, em seu Art. 3º, II, *in verbis*:

"Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;" (g.n)

9.9. Ademais, será vedada a participação na IRP (durante os procedimentos iniciais da licitação) e a adesão a SRP (após o registro dos preços) de outros órgãos e entidades, tendo em vista que o ICMBio possui baixo quantitativo de servidores públicos na composição de sua força de trabalho, notadamente na área de licitações e contratos, o que inviabiliza, neste momento, a administração e o gerenciamento de SRPs, seguindo o que preceitua o inciso I do art.7 do Decreto 11.462/2023, a saber:

"Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;" (g.n)

9.10. Esse posicionamento é corroborado pela possibilidade de se ter um único contratante no SRP, conforme § 1º do Art. 86, da Lei 14.133/2021:

"Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante." (g.n)

9.11. De acordo com o art. 83 da Lei nº 14.133, de 2021, “A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada”.

9.12. Em conformidade com o artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços oriunda da presente contratação "será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso".

Exigências de habilitação:

9.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

9.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

9.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

9.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.33. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

[illegible]

10.2. Tendo em vista ser uma licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- III - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- IV - poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, a serem confirmados pela Coordenação de Orçamento e Finanças, conforme seguinte classificação:

- 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 - Natura da Despesa: 449052

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro:

11.3. O cronograma físico financeiro bem como as etapas de entrega estão detalhados na tabela do item 4.7 deste TR.

12. **DA NÃO APLICAÇÃO DE COTAS DE RESERVA**

12.1. O Decreto nº 8.538/2015 prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras. O art. 6º do referido Decreto estabelece que, nos itens ou lotes de licitação cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00, a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte.

12.2. Diante disso, verifica-se que, no caso, a estimativa do valor da contratação ultrapassa R\$ 80.000,00. Portanto, o presente certame não será destina exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte.

12.3. Não será aplicada a cota de reserva de 25% para empresas classificadas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Enfatiza-se que há a possibilidade de não utilização de tal cota de reserva nas hipóteses do art. 10, incisos I, II e IV do Decreto nº 8.538, de 2015, transcritos a seguir:

- I - se não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas [...] capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;
- (...)
- IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º

12.4. Com fulcro no inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015, justifica-se a não utilização da cota de reserva de 25% para este processo de aquisição. Isso porque, a fixação de cotas para a presente contratação apresenta riscos ao alcance dos resultados pretendidos, tais como perda de economia de escala e aumento dos custos de gestão de contratos.

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

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 2.952, de 23 de agosto de 2023 (SEI nº 15799310)

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, O Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

<i>(Assinado eletronicamente)</i> RAFAEL FELIX DE SÁ SILVA Integrante Requisitante	<i>(Assinado eletronicamente)</i> RODRIGO DE SOUZA LOPES Integrante Técnico	<i>(Assinado eletronicamente)</i> GUILHERME PALMA DE SOUSA Integrante Administrativo
---	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

(assinado eletronicamente)

RENATA CESÁRIO DE OLIVEIRA GOMES

Coordenadora Geral de Tecnologia da Informação

Aprovo,

Autoridade Competente

(assinado eletronicamente)

FLAVIA CRISTINA GOMES DE OLIVEIRA

Diretora de Planejamento, Administração e Logística



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo De Souza Lopes, Chefe de Serviço**, em 27/10/2023, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Felix De Sá Silva, Analista Administrativo**, em 27/10/2023, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Palma de Sousa, Técnico Administrativo**, em 27/10/2023, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Cesário de Oliveira Gomes, Coordenador(a)-Geral**, em 27/10/2023, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Cristina Gomes De Oliveira, Diretor(a)**, em 27/10/2023, às 17:24, 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 **16641926** e o código CRC **9657AD3E**.