

COORDENAÇÃO GERAL DE FINANÇAS/DF

Termo de Referência 32/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2025	443033-COORDENAÇÃO GERAL DE FINANÇAS/DF	RAFAEL FELIX DE SA SILVA	26/12/2025 13:37 (v 0.7)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		02070.016051/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta, via dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP, para a viabilização do serviço na modalidade de infraestrutura como serviço, consistente no fornecimento de ambiente virtual de aprendizagem denominado Moodle, hospedado em Nuvem Pública, com implantação e Operação do ambiente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição:	CATSER	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço IaaS (até 500 acessos simultâneos) Ambiente em Nuvem	26050	Consumo (mensal)	12	R\$ 14.676,87	R\$ 176.122,46
2	Serviço de Implantação e Migração	22950	Horas (pagamento único)	200	R\$ 127,54	R\$ 25.508,92
3	Serviço de Suporte e Operação (Infra e Aplicação) da nuvem pública - (cenários de 500 acessos simultâneos)	27014	10h Suporte + 20h Operação + Chamados (mensal)	12	R\$ 9.132,27	R\$ 109.587,19
4	Capacitação p/ Administrador Moodle Formato: On-line - Capacidade: 12 participantes	20052	04h por curso	2	R\$ 3.239,59	R\$ 6.479,18
5	Capacitação Ferramentas do Moodle Pedagógico Formato: On-line - Capacidade: 12 participantes	20052	04h por curso	2	R\$ 3.239,59	R\$ 6.479,18

6	Consultoria para integrações	27332	Horas (pagamento único)	60	R\$ 269,97	R\$ 16.197,94
7	Desenvolvimento para integrações	25860	Horas (pagamento único)	150	R\$ 269,97	R\$ 40.494,85
8	Consultoria Customizações Visuais (tema)	27332	Horas (pagamento único)	90	R\$ 269,97	R\$ 24.296,91
VALOR GLOBAL						R\$ 405.166,62

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser essencial das atividades educacionais e de capacitação institucional que dependem de ambiente virtual de aprendizagem estável, seguro e continuamente disponível, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que, no momento da renovação, os preços e condições comerciais permaneçam favoráveis.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 meses** contados do(a) **data de assinatura do instrumento contratual**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se para melhorar o desempenho e a disponibilidade do ambiente virtual de aprendizagem do Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade (ACADEBio), além de fomentar estudos, pesquisas e compartilhamento de experiências.

2.1.1. A seguir tem-se um detalhamento mais abrangente da necessidade do Instituto:

2.1.1.1. O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade tem como missão proteger o patrimônio natural e promover o desenvolvimento socioambiental. Isso se dá por meio da gestão de Unidades de Conservação Federais, da promoção do desenvolvimento socioambiental, das comunidades tradicionais naquelas consideradas de uso sustentável, da pesquisa e gestão do conhecimento, da educação ambiental e do fomento ao manejo ecológico.

2.1.1.2. Compete às Unidades de Conservação Federais e aos Centros de Pesquisa e Conservação produzir, por meio da pesquisa científica, do ordenamento e da análise técnica de dados, o conhecimento necessário à conservação da biodiversidade, do patrimônio espeleológico e da sociobiodiversidade associada a povos e comunidades tradicionais.

2.1.1.3. Dentre essas Unidades, destaca-se o Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade (ACADEBio), que é uma Escola de Governo vinculada ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), tendo como foco primordial a formação de seus servidores. Com a missão de "desenvolver líderes para a conservação da natureza", a ACADEBio também se dedica à gestão do conhecimento técnico-científico em biodiversidade, às formações relacionadas às Unidades de Conservação (UCs) e ao fomento do envolvimento da sociedade brasileira na proteção da natureza.

2.1.1.4. Atualmente, a ACADEBio é responsável pelo planejamento, monitoramento e avaliação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do ICMBio, um documento que orienta as ações de desenvolvimento ofertadas aos servidores, alinhado à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

2.1.1.5. Os cursos desenvolvidos pela ACADEBio são voltados à formação continuada dos servidores do ICMBio e de entes parceiros, capacitando-os para o pleno exercício de suas funções institucionais. Esses processos educacionais visam a qualificação profissional e a atualização da rede de servidores e parceiros, fortalecendo a instituição. Os cursos são oferecidos tanto na modalidade presencial quanto no formato à distância, tendo como principal plataforma o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-ICMBIO). Os temas abordados nas capacitações são referentes à gestão das áreas protegidas e à conservação da biodiversidade.

2.1.1.6. Acontece que o AVA-ICMBio encontra-se em versões e tecnologias desatualizadas, apresentando vulnerabilidades importantes, as quais foram exploradas em ataque cibernético. Por conta dessas vulnerabilidades, o sistema está sendo acessado apenas internamente, sem conexão direta para a Internet, limitando seu uso e alcance nos cursos ofertados.

2.1.1.7. Além disso, devido a abrangência nacional do ICMBio e o acolhimento de 350 (trezentos e cinquenta) novos servidores aprovados no Concurso Público, regido pelo Edital nº 1 - ICMBio, de 06 de dezembro de 2024, é de suma importância que a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação possua ferramentas para implementação de um ambiente virtual de aprendizagem que permita a oferta de cursos, treinamentos e capacitações de forma remota, flexível e eficiente.

2.1.1.8. Dito isso, a contratação de uma nova plataforma virtual de aprendizagem, com atualizações e manutenções constantes, possibilitará o acompanhamento do desempenho dos participantes, a disponibilização de conteúdos digitais, avaliações de forma on-line, além da interação entre os participantes e instrutores.

2.1.1.9. Ressaltamos ainda que a solução (Moodle) é utilizada por Órgãos Públicos e Projetos Governamentais e para o ICMBio será essencial visando otimizar recursos e garantir a continuidade das atividades formativas dos atuais e novos servidores.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 do ICMBio, conforme demonstrado abaixo:[A2]

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Prover serviços públicos digitais personalizados, simples, de forma proativa e centrados no cidadão
2	Ofertar serviços públicos digitais inclusivos
4	Estimular o uso e a integração de plataformas e serviços de governo digital no Governo federal
5	Estimular o uso e a integração de plataformas e serviços de governo digital com os entes da federação

PLANO OPERACIONAL - PDTI 2024-2025				
TEMA	OBJETIVOS	RESULTADOS	ID	AÇÕES
2. Ampliação do uso de nuvem	1. Impulsionar a criatividade, a flexibilidade e a otimização na execução de tarefas	3. Consumir novas soluções em nuvem em pelo menos três aplicações	T2.O1. R3.A1	Realizar nova contratação em nuvem

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução de TIC consiste na contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de implantação de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) baseado na plataforma Moodle, configurado em um ambiente de nuvem. Este serviço abrange a instalação, migração de dados, configuração e gerenciamento eficiente do ambiente, instalação de novos plug-ins, serviço de manutenção e suporte técnico e operacional, treinamento remoto e criação de conteúdo e serviço técnico de customização para promover ajustes de melhorias e adequações necessárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

- 4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.1.1. Alta disponibilidade para o ambiente de atividades remotas no ensino a distância no Instituto;
 - 4.1.2. Prover uma infraestrutura de Tecnologia de Informação adequada;
 - 4.1.3. Prover Infraestrutura como Serviço (IaaS);
 - 4.1.4. Prover mecanismos de automação de gestão de máquinas virtuais com serviços como criação, inicialização e remoção de máquinas automaticamente através de execução de script ou ferramenta de orquestração;
 - 4.1.5. Prover mecanismos de alertas baseados no gerenciamento de métricas. Caso uma métrica (uso de disco, processamento ou memória) exceda certo valor, alerta deve ser gerado com envio de e-mail para destinatários definidos pela CONTRATANTE;
 - 4.1.6. Possibilitar a movimentação automática de servidores virtuais para redistribuição de carga e recuperação de falhas do ambiente;
 - 4.1.7. Possibilitar mecanismos de configuração de escalonamento automático (incrementar ou decrescer recursos), sendo possível que instâncias de processamento sejam adicionadas ou removidas automaticamente, baseado no valor de métrica de processamento de CPU;
 - 4.1.8. A plataforma deve prover mecanismos de monitoração de métricas das máquinas virtuais, tais como: quantidade de acessos, utilização de CPU, leitura/escrita em disco e disponibilidade do serviço;
 - 4.1.9. As máquinas virtuais deverão ser providas com Sistemas Operacionais Linux;
 - 4.1.10. Disponibilização do Ambiente virtual de aprendizagem Moodle em nuvem.
 - 4.1.11. A CONTRATANTE disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados do Sistema Operacional e de navegadores WEB, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.
 - 4.1.12. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATANTE, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).
 - 4.1.13. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações da CONTRATANTE por ela gerenciadas e armazenadas, nos limites do serviço prestado.

4.1.14. A solução deverá seguir o modelo de uso do serviço baseado em computação em nuvem (Cloud Computing) bem como os demais requisitos estipulados no presente documento.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo **4** horas de duração.

4.2.1. O serviço de treinamento visa capacitar a equipe administrativa e a equipe pedagógica para operar o Moodle em suas operações essenciais.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas/preventivas /adaptativa/evolutiva** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **30** dias corridos para a ACADEBio do Instituto, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. 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. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.8.1. O CONTRATADO deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem, exclusivamente relativas aos serviços contratados.

4.8.2. A solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;

4.8.3. A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE.

4.8.4. O CONTRATADO deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;

4.8.5. O CONTRATADO deverá garantir atualização de versão de software;

4.8.6. O CONTRATADO se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato;

4.8.7. O CONTRATADO se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto;

4.8.8. Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a CONTRATADO, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.9.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão — SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.9.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos — PNRS.

4.9.3. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.10. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.11. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.12.1. A execução deste contrato consiste na disponibilização de serviço especializado na modalidade de infraestrutura como serviço, consistente no fornecimento de ambiente virtual de aprendizagem denominado Moodle, hospedado em Nuvem Pública, com implantação e Operação do ambiente no domínio da CONTRATANTE e será provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pelo fabricante da solução, ficando o ICMBio responsável pelo provimento de toda a infraestrutura necessária para a recepção dos serviços, incluídos os meios de acesso dos seus usuários à Internet.

Requisitos de Implantação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.12.1. A CONTRATANTE disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados do Sistema Operacional e de navegadores WEB, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

4.12.2. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATANTE, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

4.12.3. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações da CONTRATANTE por ela gerenciadas e armazenadas, nos limites do serviço prestado.

4.12.4. A solução deverá seguir o modelo de uso do serviço baseado em computação em nuvem (Cloud Computing) bem como os demais requisitos estipulados no presente documento.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.14. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.15. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.16. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.17. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.18. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24** horas por dia e **7** dias por semana de maneira eletrônica e **24** horas por dia e **7** dias por semana por via telefônica.
- 4.19. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.20. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.21. As informações quanto a este item constam no item Requisitos de Segurança e Privacidade deste TR.

Vistoria

- 4.22. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

- 4.23. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.23.1. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos — PNRS;

4.23.2. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

Subcontratação

- 4.24. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.25. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação

- 4.26. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.26.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.26.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.26.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.26.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.26.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.27. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.28. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.29. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.30. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.30.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.31. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.31.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.31.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

4.31.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.32. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial .

4.33. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.34. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.35. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.36. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.36.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.36.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.37. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.37.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.37.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.38. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.39. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.40. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.41. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

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 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, 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, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. A execução deste contrato consiste na disponibilização de serviço especializado na modalidade de infraestrutura como serviço, consistente no fornecimento de ambiente virtual de aprendizagem denominado Moodle, hospedado em Nuvem Pública, com implantação e Operação do ambiente no domínio da CONTRATANTE e será provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pelo fabricante da solução, ficando o ICMBio responsável pelo provimento de toda a infraestrutura necessária para a recepção dos serviços, incluídos o meios de acesso dos seus usuários à Internet.

6.1.2.2. A sistemática de uso dos Serviços, flexível e elástica, gera resultados de execução variáveis em volume e em custos.

6.1.2.3. A execução dos serviços será efetuada em até 15 (quinze) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

6.1.2.4. Os serviços serão aceitos pela CONTRATANTE se verificado o cumprimento das características técnicas apresentadas e das condições de execução definidas neste TR e em contrato.

6.1.2.5. O CONTRATADO será responsável pela disponibilização de atendimento de primeiro nível dos serviços prestados, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados, por meio dos seguintes canais:

- atendimento@rnp.br;
- 08007220216.

6.1.2.6. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

6.1.2.7. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,8% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 10 horas.

6.1.2.8. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

6.1.2.9. Não serão consideradas interrupções, paradas programadas do serviço.

6.1.2.10. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.1.2.11. A CONTRATANTE deverá ter acesso a todos os recursos técnicos descritos neste Termo de Referência durante todo o seu tempo de vigência.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: (ACADEBio do ICMBio): ESTRADA VICINAL IPÊ, 265 - KM 19,5 - FAZENDA IPANEMA, CEP 18560-000. [A4] ;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados, por meio dos seguintes canais:

- **Service Desk:** atendimento@rnp.br
- Contatos: 08007220216 - (61) 3243-4330.

Formas de transferência de conhecimento

6.4. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.5.1. Avaliação do cumprimento das obrigações das partes durante o período de transição, compreendido entre 120 dias antes do fim da vigência e seu efetivo encerramento;

6.5.2. Devolução de dados, materiais ou ativos compartilhados até a data final da vigência ou conforme acordado, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços por parte da CONTRATANTE, bem como o CONTRATADO, que não detém por obrigação a manutenção de dados e a disponibilização dos serviços para além do período contratado.

6.5.3. Avaliação do cumprimento das responsabilidades e atividades pendentes, de forma que até o fim da vigência, não haja obrigações de parte a parte.

6.5.4. Ao término do prazo de vigência do contrato, a prestação dos serviços será automaticamente encerrada, sem necessidade de prévia notificação. Cabe à CONTRATANTE, independentemente de notificação, adotar as providências para renovação ou nova contratação, com a antecedência necessária, evitando a descontinuidade dos serviços, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.6. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8. O Contratado 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.

6.9. 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 ANEXOS E e F.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. 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 dos serviços.

7.9. 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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. 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 à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1.. coordenar 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.

7.21.2. acompanhar 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.

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. emitir 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.

7.21.5. tomar 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.

7.21.6. 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.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A3]

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios emitidos pela Plataforma para aferir se os serviços foram prestados conforme o seguinte SLA.

8.1.1. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,8% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 52 horas e 38 minutos.

8.1.2. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

8.1.3. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

ATENDIMENTO	MÉTRICA	REFERÊNCIA
Infraestrutura da Nuvem Pública (Provedor)	Disponibilidade/mês	99,8%
Abertura de chamado	Horário de atendimento	24x7
Atendimento a incidentes	Horário de atendimento	8x5
Tempo de primeira resposta	Horas	1
Tempo de resolução	Horas comerciais	24

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período o qual o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato .

8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.20.1. Com relação aos serviços mensais (IaaS e o Serviço de Suporte e Operação) deve-se realizar a aferição mensal avaliando se o serviço está de acordo ao especificado neste TR e se foi prestado em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

8.20.2. Aos serviços sob demanda, aferir uma única vez após a implantação do serviço se o mesmo foi executado/prestado satisfatoriamente.

Liquidação

8.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.32. 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 de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.35.1. 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.

8.36. 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.

Reajuste

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/10/2025

8.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.45.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.45.3. 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.

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

8.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis.	Multa de 1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	Aplicar-se-á multa de 3% do valor total do Contrato no mês da ocorrência.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3 % do valor total do Contrato.

9.2. 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 o contratado:

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;"

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço global. O objeto da pretensa contratação apresenta natureza indivisível, com quantitativos previamente definidos e resultado único esperado, enquadrando-se, portanto, na modalidade de empreitada por preço global, conforme o disposto no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133 /2021. Tal forma de execução é a mais adequada, pois permite o controle efetivo dos custos, facilita a gestão contratual e assegura que o contratado seja responsável pela entrega do resultado final pactuado.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5. 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;

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

10.7. 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>;

- 10.8. 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;
- 10.9. 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.
- 10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. 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;
- 10.12. 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.
- 10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.17. 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.
- 10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.19. 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;
- 10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 10.23. 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

- 10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 10.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo
- 10.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 10.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 10.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico

10.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.36.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.36.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.46.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.46.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.46.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.46.1. ata de fundação;

10.46.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.46.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.46.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.46.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.46.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.46.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A26] .

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 405.166,62 (quatrocentos e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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: 449052.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Integrante Técnico - Portaria ICMBio Nº 4602, de 24 de outubro de 2025 (SEI 022340055)

FELIPE FINGER SANTIAGO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/12/2025 às 12:06:40.

Despacho: Integrante Requisitante - Portaria ICMBio Nº 4602, de 24 de outubro de 2025 (SEI 022340055)

PAULO ROBERTO RUSSO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/12/2025 às 12:08:01.

Despacho: Integrante Administrativo - Portaria ICMBio Nº 4602, de 24 de outubro de 2025 (SEI 022340055)

RAIMUNDO NONATO ALVES DO NASCIMENTO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/12/2025 às 10:51:06.

RENATA CESARIO DE OLIVEIRA GOMES

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 26/12/2025 às 10:54:50.

PAULO ROBERTO DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 26/12/2025 às 13:36:42.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo A - Proposta Comercial - RNP.pdf (2.05 MB)
- Anexo II - Anexo B - Ordem de servico.pdf (167.52 KB)
- Anexo III - Anexo C - Termo de Recebimento Provisorio.pdf (180.9 KB)
- Anexo IV - Anexo D - Termo de Recebimento Definitivo.pdf (192.77 KB)
- Anexo V - Anexo E - Termo de Comp. de Manutencao de Sigilo.pdf (271.98 KB)
- Anexo VI - Anexo F - Termo de Ciencia.pdf (191.44 KB)

RE: Proposta Moodle-ICMBio

De Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Data Sex, 03/10/2025 12:30

Para Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>

Cc Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Avila <ana.teles@rnp.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>; Marcelino Nascentes Cunha <marcelino.cunha@rnp.br>

 1 anexo (1 MB)

Proposta Comercial_DGS-083_25_ICMBio_Moodle 500 acessos simultâneos 03.10.25.pdf;

Prezado Cleiton e Renata.
Espero que estejam bem.

Agradecemos a compreensão quanto ao tempo necessário para atualização da proposta comercial e gostaríamos de contextualizar o motivo da demora no envio.

A RNP está, desde agosto, em processo de renegociação contratual com o fornecedor responsável pelo serviço de Moodle Gerenciado. Como o contrato atual vence na segunda quinzena de outubro de 2025, já há sinalização de reajustes significativos nos valores praticados. Essa revisão impactou praticamente todos os custos associados ao serviço, com **exceção da infraestrutura em nuvem**.

Encaminhamos em anexo a proposta comercial atualizada, elaborada de forma detalhada para apoiar a análise do ICMBio.

Para prosseguirmos com a contratação, solicitamos o envio do **aceite formal da proposta** — que pode ser realizado por **assinatura digital** no documento anexo ou, por meio de **ofício**, conforme o procedimento adotado pela instituição.

Além disso, seguem os documentos necessários para a formalização contratual junto à RNP:

- Proposta comercial assinada;
- Termo de Referência e Minuta Contratual (a serem previamente validados pela RNP);
- Ato constitutivo e documento de nomeação do representante legal autorizado a assinar o contrato.

Reforçamos nosso compromisso em viabilizar a continuidade desta parceria estratégica e permanecemos inteiramente à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Ana Isabel Silveira | Analista de Negócios

Diretoria Adjunta de Gestão de Soluções (DAGSOL)

Tel.: +55 19 99734-1623 | Teams: ana.silveira@rnp.br

www.rnp.br



De: Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Enviado: sexta-feira, 3 de outubro de 2025 12:27

Para: Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>

Cc: Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Avila <ana.teles@rnp.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>; Marcelino Nascentes Cunha <marcelino.cunha@rnp.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Prezada Cleiton e Renata.
Espero que estejam bem.

Agradecemos a compreensão quanto ao tempo necessário para atualização da proposta comercial e gostaríamos de contextualizar o motivo da demora no envio.

A RNP está, desde agosto, em processo de renegociação contratual com o fornecedor responsável pelo serviço de Moodle Gerenciado. Como o contrato atual vence na segunda quinzena de outubro de 2025, já há sinalização de reajustes significativos nos valores praticados. Essa revisão impactou praticamente todos os custos associados ao serviço, com **exceção da infraestrutura em nuvem**.

Encaminhamos em anexo a proposta comercial atualizada, elaborada de forma detalhada para apoiar a análise do ICMBio.

Para prosseguirmos com a contratação, solicitamos o envio do **aceite formal da proposta** — que pode ser realizado por **assinatura digital** no documento anexo ou, por meio de **ofício**, conforme o procedimento adotado pela instituição.

Além disso, seguem os documentos necessários para a formalização contratual junto à RNP:

- Proposta comercial assinada;
- Termo de Referência e Minuta Contratual (a serem previamente validados pela RNP);
- Ato constitutivo e documento de nomeação do representante legal autorizado a assinar o contrato.

Reforçamos nosso compromisso em viabilizar a continuidade desta parceria estratégica e permanecemos inteiramente à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Ana Isabel Silveira | Analista de Negócios

Diretoria Adjunta de Gestão de Soluções (DAGSOL)

Tel.: +55 19 99734-1623 | Teams: ana.silveira@rnp.br

www.rnp.br



Educação, Pesquisa
e Inovação em Rede

De: Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>

Enviado: quinta-feira, 2 de outubro de 2025 17:40

Para: Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Cc: Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Ávila <ana.teles@rnp.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>

Assunto: RES: Proposta Moodle-ICMBio

Algumas pessoas que receberam esta mensagem não costumam receber emails de renata.gomes@icmbio.gov.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Oi, pessoal!

Estamos com muita urgência no andamento do processo. Conseguem nos enviar a nova proposta até amanhã de manhã?

Cordialmente,



Renata Gomes

Coordenadora-Geral de Tecnologia da Informação

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Telefone: (61) 2028-9766 / 99976-7022

E-mail: renata.gomes@icmbio.gov.br

<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Enviada em: quarta-feira, 24 de setembro de 2025 20:03

Para: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Cc: Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Ávila <ana.teles@rnp.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Caríssimo @Cleiton Araújo De Oliveira,

Providenciarmos o reenvio da proposta com nova data.

Atenciosamente,
Álvaro

Álvaro Malaguti | Gerente de Relacionamento

Diretoria Adjunta de Relações Institucionais (DARI)

Tel.: +55 61 98109-9966 | Teams: alvaro.malaguti@rnp.br

www.rnp.br

De: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>

Enviado: terça-feira, 23 de setembro de 2025 10:57

Para: Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Cc: Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Avila <ana.teles@rnp.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Ana Isabel e Alvaro,

Poderiam nos enviar novamente a proposta atualizada e com um prazo de validade de 90 dias, caso possível, a atual proposta vence dia 27 e ultrapassará o tempo da instrução.

atenciosamente,



Cleiton A. de Oliveira

Coordenador de Operações Digitais

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Telefone: (61) 2028-9766

E-mail: cleiton.oliveira@icmbio.gov.br

<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>

Enviado: sexta-feira, 12 de setembro de 2025 10:53

Para: Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Avila <ana.teles@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Olá Ana Izabel,

Obrigado pelos esclarecimentos, nossa esperança era a de obter mais fornecimentos firmados entre a RNP e outros órgãos, para que o processo seja instruído com maior agilidade.

Com a negativa definitiva, vamos analisar internamente e procurar as alternativas possíveis.

Atenciosamente,



Cleiton A. de Oliveira

Coordenador de Operações Digitais

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Telefone: (61) 2028-9766

E-mail: cleiton.oliveira@icmbio.gov.br

<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Enviado: quinta-feira, 11 de setembro de 2025 11:29

Para: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Avila <ana.teles@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Prezado Cleiton, bom dia.

Espero que esteja você esteja bem.

Considerando a quantidade de trocas de e-mails recentes, acredito que algumas informações possam não ter ficado totalmente evidentes ao ICMBio. Por isso, reforço abaixo os principais pontos, com o intuito de contribuir para uma melhor compreensão do processo:

As documentações enviadas pela **Ani Moraes** referem-se à **adesão ao Sistema RNP**, com o objetivo de apoiar o andamento do processo contratual junto ao ICMBio.

Em relação ao **Moodle Gerenciado**, os detalhes já haviam sido compartilhados no e-mail que lhe enviei em 29/08, às 17h00. De toda forma, o histórico completo está disponível nesta thread, para facilitar a consulta.

Atualmente, a RNP possui **apenas um contrato administrativo vigente com a UFCA**, que vem sendo renovado anualmente desde 2022 e permanecerá válido até dezembro de 2025. Esse contrato pode ser consultado no Portal da Transparência. No entanto, envio em anexo, o termo aditivo assinado em 2024 (nome do anexo UFCA_2º termo aditivo), com vigência até dezembro de 2025.

Paralelamente, seguimos **em tratativas** com outras instituições de ensino, como o **INC**, **o IF e a UENP**, cujas propostas também foram previamente encaminhadas para apoiar sua análise de vantajosidade, estou anexando todas elas novamente neste e-mail.

Como informação complementar, destaco que o nosso serviço de Moodle Gerenciado está sendo implantado por meio do Programa Conecta Rede – uma iniciativa do MEC em parceria com a RNP. Atualmente, 41 institutos federais já estão em processo de implantação da solução, viabilizada com o patrocínio do programa.

Para mais informações, acesse: <https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/orgaos-especificos-singulares/secretaria-de-educacao-profissional/conecta-rede/conecta-rede>

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Ana Isabel Silveira | Analista de Negócios

Diretoria Adjunta de Gestão de Soluções (DAGSOL)

Tel.: +55 19 99734-1623 | Teams: ana.silveira@rnp.br

www.rnp.br



Educação, Pesquisa
e Inovação em Rede

De: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 8 de setembro de 2025 16:01

Para: Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Ávila <ana.teles@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Algumas pessoas que receberam esta mensagem não costumam receber emails de cleiton.oliveira@icmbio.gov.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Olá Ani Correa,

Analisando a cobertura dos contratos enviados e a nossa pretensa contratação, identificamos que os itens não são semelhantes de forma a apreciar os valores de forma comparativa.

Para melhor identificação dos itens que constam na proposta dos serviços ao ICMBio e identificarem contratos semelhantes com outros clientes, segue abaixo a tabela resumida dos serviços propostos ao ICMBio:

3 - MATERIAIS/SERVIÇOS

Item	Descrição:	CATSER	Unidade	Quant.	Valor Unitário
1	Serviço IaaS (até 500 acessos simultâneos) Ambiente em Nuvem	26050	Consumo (mensal)	12	R\$ 14.676,87
2	Serviço de Implantação e Migração	22950	Horas (pagamento único)	200	R\$ 154,60
3	Serviço de Suporte e Operação (Infra e Aplicação) da nuvem pública - (cenários de 500 acessos simultâneos)	27014	10h Suporte + 20h Operação + Chamados (mensal)	12	R\$ 8.302,06
4	Capacitação p/ Administrador Moodle Formato: On-line - Capacidade: 12 participantes	20052	04h por curso	2	R\$ 2.945,08
5	Capacitação Ferramentas do Moodle Pedagógico Formato: On-line - Capacidade: 12 participantes	20052	04h por curso	2	R\$ 2.945,08
6	Consultoria para integrações	27332	Horas (pagamento único)	60	R\$ 245,42
7	Desenvolvimento para integrações	25860	Horas (pagamento único)	150	R\$ 245,42
8	Consultoria Customizações Visuais (tema)	27332	Horas (pagamento único)	90	R\$ 245,42
Valor Total Geral Estimado (12 meses)					

Obrigado pela atenção.



Cleiton A. de Oliveira

Coordenador de Operações Digitais

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Telefone: (61) 2028-9766

E-mail: cleiton.oliveira@icmbio.gov.br

<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>

Enviado: segunda-feira, 8 de setembro de 2025 15:35

Para: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Avila <ana.teles@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Leis <celma.leis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugcrm.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Prezado Cleiton, boa tarde

Agradeço pelo retorno e fico à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários durante a avaliação.

Abraços

Ani Corrêa | Analista de Contratos

Gerência de Administração e Suprimentos (GAS)

Tel.: +55 19 3787-3359 | Teams: ani.correa@rnp.br

www.rnp.br



Educação, Pesquisa
e Inovação em Rede

De: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 8 de setembro de 2025 14:20

Para: Ana Cristina Sá Teles D'Avila <ana.teles@rnp.br>; Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>

flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Leis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>
Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Senhoras e senhores,

Agradeço o envio dos documentos. Vamos avaliar e não sendo necessárias considerações adicionais, vamos prosseguir com a instrução processual.

atenciosamente,



Cleiton A. de Oliveira

Coordenador de Operações Digitais

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Telefone: (61) 2028-9766

E-mail: cleiton.oliveira@icmbio.gov.br

<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Ana Cristina Sá Teles D'Ávila <ana.teles@rnp.br>

Enviado: segunda-feira, 8 de setembro de 2025 11:58

Para: Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Leis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>
Assunto: Re: Proposta Moodle-ICMBio

Muito obrigada, Ani!

Abraços

Ana Cristina Sá Teles
Assessoria Jurídica - AJUR - Especialista Jurídico
Rede Nacional de Ensino e Pesquisa - RNP
<http://www.rnp.br> ana.teles@rnp.br
Tel: +55 61 3243-4357

From: Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>

Sent: Monday, September 8, 2025 11:42:45 AM

To: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Ávila <ana.teles@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Leis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>
Subject: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Prezados (as) bom dia
Espero que estejam bem.

Em atendimento a solicitação do Sr. [@Cleiton Araújo De Oliveira](mailto:@CleitonAraujoDeOliveira), em anexo três contratos firmados com a administração pública.

- UNIFIMES
- UERR e
- PRODAP

Sigo à disposição.

Abraços

Ani Corrêa | Analista de Contratos
Gerência de Administração e Suprimentos (GAS)
Tel.: +55 19 3787-3359 | Teams: ani.correa@rnp.br
www.rnp.br



Educação, Pesquisa
e Inovação em Rede

De: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>

Enviado: sexta-feira, 5 de setembro de 2025 15:59

Para: Ana Cristina Sá Teles D'Ávila <ana.teles@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Leis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira

Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>; Rafael Felix de Sá Silva <rafael.felix@icmbio.gov.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Algumas pessoas que receberam esta mensagem não costumam receber emails de cleiton.oliveira@icmbio.gov.br. Saiba por [que isso é importante](#)

Prezada Ana e Álvaro,

Em atenção ao processo de análise e instrução processual no ICMBio, poderiam verificar o envio dos contratos/firmamentos com outros órgãos?

Atenciosamente,



Cleiton A. de Oliveira

Coordenador de Operações Digitais

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Telefone: (61) 2028-9766

E-mail: cleiton.oliveira@icmbio.gov.br

<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Ana Cristina Sá Teles D'Ávila <ana.teles@rnp.br>

Enviado: terça-feira, 2 de setembro de 2025 11:40

Para: Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Ani Moraes Lima Correa <ani.correa@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>

Assunto: Re: Proposta Moodle-ICMBio

Estimada [@Ani Moraes Lima Correa](#), peço-lhe a gentileza de encaminhar ao Senhor Cleiton, conforme solicitado, três contratos administrativos para o sistema RNP, firmados com a Administração pública, devidamente assinados, em atendimento ao e-mail abaixo. Quanto à proposta, eu a providenciarei.

Cordialmente,

Ana Cristina Sá Teles

Assessoria Jurídica - AJUR - Especialista Jurídico

Rede Nacional de Ensino e Pesquisa - RNP

<http://www.rnp.br> ana.teles@rnp.br

Tel: +55 61 3243-4357

De: Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Enviado: terça-feira, setembro 2, 2025 11:07:08 AM

Para: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Ana Cristina Sá Teles D'Ávila <ana.teles@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Olá [@Cleiton Araújo De Oliveira](#),

Como vai? Espero que bem.

Como conversamos, estou incluindo nossa assessoria jurídica, na figura da minha colega [@Ana Cristina Sá Teles D'Ávila](#) para que possamos lhe dar o suporte e acompanhamento necessários.

Se você preferir, podemos marcar uma conversa com Ana Cristina. Por gentileza, nos sinalize algumas opções de horários nesta semana para que possamos nos agendar aqui. Tudo bem?

Sigo na escuta.

Atenciosamente,
Álvaro

Álvaro Malaguti | Gerente de Relacionamento

Diretoria Adjunta de Relações Institucionais (DARI)

Tel.: +55 61 98109-9966 | Teams: alvaro.malaguti@rnp.br

www.rnp.br

De: Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>

Enviado: quinta-feira, 28 de agosto de 2025 10:27

Para: Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>; Felipe Finger Santiago <felipe.santiago@icmbio.gov.br>; Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Prezados Alvaro e Ana,

Para que possamos realizar a aferição da vantagem econômica da contratação direta, precisamos, além das propostas, dos documentos firmados com pelo menos 3 (três) órgãos/entidades e que contenham as respectivas assinaturas de seus representantes legais.

Essa necessidade fundamenta-se na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que segue os ditames da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme abaixo:

....
Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

...

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

...

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

...

Contratação direta

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.(g,n).

...

A fim de apoiar o envio, disponibilizo as considerações do TCU que podem ajudar na fundamentação do processo:

O Tribunal de Contas da União (<https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/5-11-7-divulgacao/>) ressalta em seu sítio que:

A publicidade é um dos princípios dispostos no art. 5º da Lei 14.133/2021 e é aplicável tanto às licitações quanto aos contratos delas decorrentes, ainda que formalizados por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

O art. 13 assevera que “os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da Lei”.

Assim, os contratos e seus aditamentos deverão ser juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial, admitido o sigilo somente quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado[1].

O contrato e seus aditamentos só terão eficácia quando divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Os decorrentes de licitação devem ser publicados no prazo de até vinte dias úteis da data de sua assinatura, enquanto os contratos decorrentes de processos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem ser publicados no prazo de até dez dias úteis, também contados a partir da data de assinatura [2].

Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia imediata, a partir da assinatura, sem prejuízo da publicidade nos prazos assinalados, sob pena de nulidade[3].

A Lei 14.133/2021 estabelece particularidades relacionadas à publicidade de contratações de profissionais do setor artístico por inexigibilidade, bem como contratos de obras públicas.

Quanto à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, a divulgação deverá identificar “os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas”[4].

Quanto aos contratos de obras, a Administração deverá divulgar, em até 25 dias úteis após a assinatura do contrato, em sítio eletrônico oficial, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados[5].

Quadro 390 – Referências normativas para a divulgação do contrato administrativo

Isso posto, aguardo o envio ao passo que nos colocamos à disposição para as interações necessárias.

Atenciosamente,



Cleiton A. de Oliveira

Coordenador de Operações Digitais

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Telefone: (61) 2028-9766

E-mail: cleiton.oliveira@icmbio.gov.br

<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>

Enviado: quarta-feira, 27 de agosto de 2025 12:48

Para: Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>; 68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net <68a7216a08d212001bbeb57b@reply.plugin.net>; Canal RNP+ <rnpmais@rnp.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Prezados, boa tarde.

Gostaria de agradecer pela participação da equipe do ICMBio em nossa reunião de apresentação da proposta comercial. O material foi elaborado de forma detalhada para facilitar a compreensão dos pontos-chave.

Para darmos prosseguimento ao processo de contratação, informamos que é necessário o **aceite formal da proposta comercial**, o qual pode ser feito por meio de assinatura digital no arquivo anexo ou, alternativamente, por ofício, conforme os procedimentos adotados pelo ICMBio.

Abaixo, relacionamos os **documentos necessários para viabilizar os trâmites contratuais**, caso a instituição opte pela contratação via RNP:

- Proposta comercial assinada (se possível, antes da elaboração dos demais documentos);
- Termo de Referência e Minuta Contratual (ambos sujeitos à validação da RNP antes da assinatura);
- Ato constitutivo e documento de nomeação do representante legal responsável pela assinatura do contrato.

@Cleiton, conforme solicitado, encaminho também o modelo de Termo de Referência, modelo de minuta contratual e três propostas enviadas a outras instituições, com o objetivo de auxiliar na análise de vantajosidade. Ressalto, que **o serviço de Moodle possui caráter personalizado e cada proposta é elaborada de acordo com a demanda específica de cada instituição**.

Permanecemos à inteira disposição para prestar os esclarecimentos necessários sobre a proposta apresentada.

Agradeço desde já e aguardo seu retorno.

Ana Isabel Silveira | Analista de Negócios

Diretoria Adjunta de Gestão de Soluções (DAGSOL)

Tel.: +55 19 99734-1623 | Teams: ana.silveira@rnp.br

www.rnp.br



Educação, Pesquisa
e Inovação em Rede

De: Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>

Enviado: sexta-feira, 22 de agosto de 2025 17:19

Para: Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>; Mirella Oliveira Honorio <mirella.honorio@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>; Rodrigo de Souza Lopes <rodrigo.lopes@icmbio.gov.br>; Johan Silva Pereira <johan.pereira@icmbio.gov.br>

Assunto: RES: Proposta Moodle-ICMBio

Algumas pessoas que receberam esta mensagem não costumam receber emails de renata.gomes@icmbio.gov.br. Saiba por que isso é importante

Combinado, Álvaro.

Muito grata pela disponibilidade.

Pelo ICMBio:

renata.gomes@icmbio.gov.br

cleiton.oliveira@icmbio.gov.br
celma.lelis@icmbio.gov.br
rodrigo.lopes@icmbio.gov.br
johan.pereira@icmbio.gov.br
maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br

Cordialmente,



Renata Gomes

Coordenadora-Geral de Tecnologia da Informação
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade
Telefone: (61) 2028-9766 / 99976-7022
E-mail: renata.gomes@icmbio.gov.br
<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Enviada em: sexta-feira, 22 de agosto de 2025 17:15

Para: Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>; Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>

Cc: Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>

Assunto: RE: Proposta Moodle-ICMBio

Olá Renata,

Entendo a urgência e podemos adiantar para Quarta-feira (27/8) as 11h, mas neste momento não teremos como nos aprofundar nos aspectos técnicos pois parte da equipe estará em outras agendas.

Então, podemos apresentar a proposta na Quarta e, se for necessário esclarecer aspectos mais técnicos, mantemos também a agenda de Sexta com minha colega @Mirella Oliveira Honório. Podemos seguir assim?

Para adiantar enviarei os dois convites.

Obrigado pelo retorno e sigo na escuta.

Atenciosamente,

Álvaro

Álvaro Malaguti | Gerente de Relacionamento

Diretoria Adjunta de Relações Institucionais (DARI)

Tel.: +55 61 98109-9966 | **Teams:** alvaro.malaguti@rnp.br

www.rnp.br

De: Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>

Enviado: quinta-feira, 21 de agosto de 2025 14:51

Para: Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Cc: Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>; Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>; Maria Flavia Conti Nunes <maria-flavia.nunes@icmbio.gov.br>; Celma Dolores de Lelis <celma.lelis@icmbio.gov.br>; Cleiton Araújo De Oliveira <cleiton.oliveira@icmbio.gov.br>; Carlos Roberto Lacerda Cunha <carlos.lacerda@icmbio.gov.br>

Assunto: RES: Proposta Moodle-ICMBio

Oi, Álvaro.

Podemos na quinta às 9h. De toda forma peço que avaliem a possibilidade de adiantarmos essa agenda. Nosso ambiente está fragilizado e instável. Qualquer dia a mais nos custa bastante.

Temos todas essas janelas de disponibilidade antes de quinta:

Segunda: manhã e tarde

Terça: tarde

Quarta: manhã e tarde

Inclusive amanhã também!

Cordialmente,

**Renata Gomes**

Coordenadora-Geral de Tecnologia da Informação

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Telefone: (61) 2028-9766 / 99976-7022

E-mail: renata.gomes@icmbio.gov.br<https://www.gov.br/icmbio/pt-br>

De: Alvaro Augusto Malaguti <alvaro.malaguti@rnp.br>

Enviada em: quinta-feira, 21 de agosto de 2025 12:05

Para: Renata Cesário de Oliveira Gomes <renata.gomes@icmbio.gov.br>

Cc: Mirella Oliveira Honório <mirella.honorio@rnp.br>; Isa Buratto Lamarão <isa.lamarao@terceiro.rnp.br>; Ana Isabel Silveira <ana.silveira@rnp.br>; Graciela Machado Leopoldino <graciela.machado@rnp.br>

Assunto: Proposta Moodle-ICMBio

Olá Renata,

Nossas equipes concluíram uma proposta considerando o diagnóstico respondido pelo ICMBio.

Uma proposta que inclui implantação; consultoria para integrações e para customização de temas; capacitações; suporte e recursos computacionais (nuvem) em um cenário de 500 acessos simultâneos. No entanto, a proposta tem outros cenários e precisamos lhe apresentar.

Você teria disponibilidade em alguma destas opções abaixo:

- Quinta-feira (28/08) as 9h00 ou as 14h00;
- Sexta-feira (29/08) as 10h00 ou as 11h.

Fico no aguardo do teu sinal para lhe enviar o convite de agenda. Ok?

Atenciosamente,

Álvaro

Álvaro Malaguti | Gerente de Relacionamento

Diretoria Adjunta de Relações Institucionais (DARI)

Tel.: +55 61 98109-9966 | Teams: alvaro.malaguti@rnp.br

www.rnp.br



Proposta Comercial

Serviço de Moodle Gerenciado

Este documento apresenta proposta da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP, para o atendimento de projeto de tecnologia desta instituição. Para tanto, descreve os parâmetros técnicos, comerciais e financeiros, o escopo de fornecimento e a abrangência dos serviços.

INSTITUIÇÃO: ICMBio

A/C Renata Gomes - renata.gomes@icmbio.gov.br

Proposta: DGS_083/25

Data da Proposta: 03/10/2025

Validade da Proposta: 60 dias

Sumário

1. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL.....	4
2. OBJETIVOS DO RNP+: TRANSFORMANDO O ACESSO A SERVIÇOS DIGITAIS.....	6
3. TERMOS GERAIS	7
4. A OFERTA.....	7
5. ESCOPO TÉCNICO E FUNCIONALIDADES DO SERVIÇO	7
6. INCLUSO NO ESCOPO	7
6.1.Infraestrutura como serviço (IaaS), o qual contempla:	7
6.2.Serviço de Implantação e Migração (200 horas), sendo:.....	8
6.3.Serviço de Suporte e Operação, sendo:	8
7. CONTRATAÇÃO OPCIONAL	9
7.1. Treinamento 1 - Capacitação para Administradores do Moodle (4h):	9
7.2. Treinamento 2 - Capacitação de Ferramentas do Moodle (4h):	10
7.3. Serviços de Consultoria ou Customização:.....	11
7.4. Serviços de Desenvolvimento:.....	11
8. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE.....	11
9. SLA DO SERVIÇO	12
10. LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO COMPUTACIONAL.....	13
11. FORA DO ESCOPO (*sujeito a contratação específica)	13
12. INVESTIMENTO	14
12.1. Instância de Moodle para até 500 acessos simultâneos:	14
12.2. Serviço de Implantação e Migração:	14
12.3. Serviço de Suporte e Operação: CRIÇÃO.....	15
12.4. Treinamento 1:	15
12.5. Treinamento 2:	15
12.6. Horas de Consultorias e Desenvolvimento:	16
12.6. Tabela Resumo para Contratação:	17
13. CONDIÇÕES COMERCIAIS	17
14. QUAL A JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA RNP COMO PRESTADORA DE SERVIÇOS	18

15.	ASPECTOS TRIBUTÁRIOS	21
16.	REAJUSTE	22
17.	ACEITE DA PROPOSTA COMERCIAL	24

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731

1. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

A Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP, Organização Social (OS) vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), tem por competência e foco o desenvolvimento tecnológico e o apoio à pesquisa de tecnologias de informação e comunicação, a fim de criar serviços e projetos inovadores na esfera científica e educacional, além de qualificar profissionais nessas mesmas áreas.

A RNP está presente em todas as unidades da federação, por meio de 27 (vinte e sete) pontos de presença, que formam a espinha dorsal da rede acadêmica nacional, a Rede Ipêi, que é constituída de uma rede de entroncamento (backbone), de capacidade muito elevada, a qual, em cada unidade federativa, conecta as instituições clientes da RNP, seja por meio de enlaces de alta capacidade (Rede Veredas Novas), seja em suas redes estaduais, regionais ou metropolitanas. Os pontos de interconexão com a Rede Ipê são os Pontos de Presença (PoP) da RNP, de modo geral presentes em cada unidade federativa do Brasil, mas com tendência de multiplicação e diversificação, à medida que a rede vai crescendo e se tornando mais complexa.





A RNP fornece às instituições públicas e privadas de pesquisa e de ensino superior e tecnológico, infraestrutura de redes avançadas e serviços que viabilizam e facilitam a pesquisa colaborativa em diversas áreas do conhecimento e, em importante medida, com esses serviços, pode e vem contribuindo com o avanço dessas instituições em relação à transformação digital, beneficiando assim milhões de alunos, professores e pesquisadores.

Nesse sentido, a rede nacional de acesso à internet, criada e gerenciada pela RNP, tem viabilizado a realização de projetos e a implementação de políticas públicas nas áreas de tecnologia, educação, saúde, cultura e defesa a diversos órgãos públicos e entidades parceiras, integrantes do ecossistema da educação.

Aliado aos serviços de conectividade, a RNP mantém um portfólio de serviços avançados de comunicação e colaboração, gestão de identidade, conteúdos digitais e computação em nuvem acessível a partir da plataforma de serviços intitulada RNP+, a qual beneficia e integra mais de 1000 instituições brasileiras, mais de 2 milhões de alunos e 137 mil docentes, distribuídos em todas as regiões do país.

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731



2. OBJETIVOS DO RNP+: TRANSFORMANDO O ACESSO A SERVIÇOS DIGITAIS

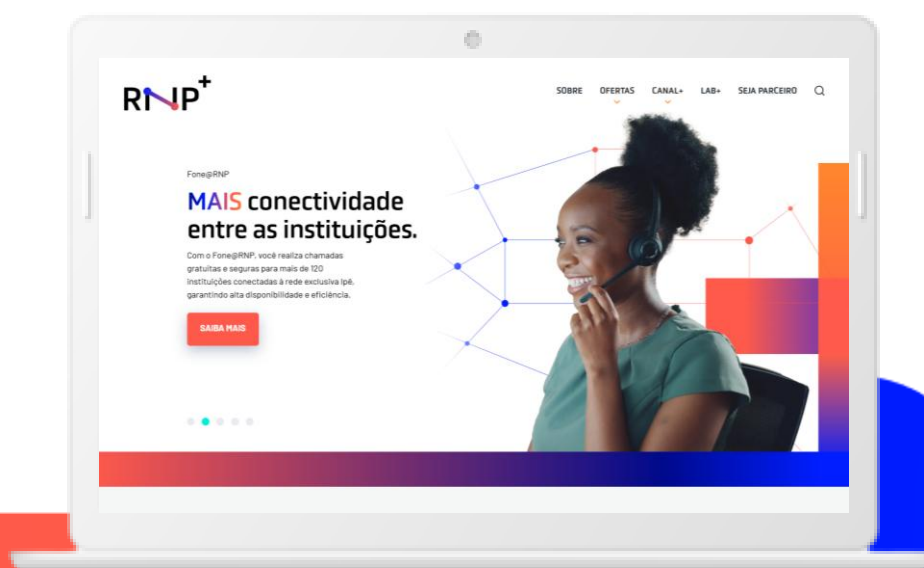
No cenário atual, onde a tecnologia é essencial para transformar a educação e a pesquisa, o RNP+ surge como a evolução natural da RNP, conectando soluções inovadoras para potencializar resultados.

- **POR QUE ESCOLHER O RNP+:**
Somos a RNP impulsionada ao máximo da inovação. Com uma plataforma integrada de serviços digitais, o RNP+ organiza e amplia as possibilidades para instituições de ensino e pesquisa, eliminando barreiras e possibilitando uma jornada tecnológica sem limites para inovar e crescer.
- **TRANSFORMAÇÃO DIGITAL ACESSÍVEL:** Nosso compromisso é apoiar a transição das instituições para o ecossistema digital conectado, garantindo eficiência, segurança e agilidade.
- **UMA SOLUÇÃO COMPLETA:** Oferecemos um portfólio robusto de serviços que atendem alunos, professores, pesquisadores e gestores, promovendo resultados tangíveis e gerando valor real para cada projeto.
- **SUORTE MULTIDISCIPLINAR:** Trabalhamos em rede para conectar especialistas e soluções tecnológicas de ponta, proporcionando o apoio necessário em cada etapa do processo.
- **MAIS TRANSPARÊNCIA E EFICIÊNCIA:** Ferramentas que simplificam a gestão, promovem economia e aumentam a visibilidade sobre custos e recursos contratados.

NOSSA MISSÃO É SOMAR

Com olhos atentos e uma vontade gigante de fazer mais e melhor, o RNP+ está aqui para ajudar sua instituição a alcançar novos patamares, conectando-a ao que há de melhor em tecnologia e inovação.

Descubra o RNP+ e venha transformar desafios em oportunidades. Somos MAIS porque levamos MAIS soluções e oportunidades para o setor de ensino e pesquisa brasileiro.



3. TERMOS GERAIS

As informações contidas neste documento não configuram compromisso de contratualização, o qual dependerá de negociação entre as partes. Tais informações, de caráter comercial da Proponente, deverão ser utilizadas no contexto das relações negociais entre a RNP e essa Instituição. A oferta desse serviço, está aderente às legislações que devem ser seguidas pelos clientes da RNP, relativas à contratação de serviços de TIC.

4. A OFERTA

Trata-se da oferta de prestação de serviço de tecnologia da informação, consistente na disponibilização de **instâncias virtuais de Moodle em nuvem pública** para a hospedagem, o suporte e a manutenção do Moodle para a instituição, conforme quantidades e requisitos aceitos/ demandados pela contratante, nos termos desta oferta.

5. ESCOPO TÉCNICO E FUNCIONALIDADES DO SERVIÇO

- a) Serviço de infraestrutura provisionado em nuvem pública;
- b) Serviços de migração, implantação, operação e suporte.

Importante: A RNP possui serviços exclusivos que ampliam a experiência de uso do Moodle, são eles: **Conferência Web e Eduplay**. Esses serviços/funcionalidades agregados **estão contemplados sem custos adicionais aos clientes**, a fim de permitir um serviço mais customizado à atuação das instituições integrantes do Sistema RNP, sugerimos que a instituição faça uso desses serviços.

Para mais informações entre em contato com a RNP através do link: <https://www.rnp.br/sobre/contato>

6. INCLUSO NO ESCOPO

6.1. Infraestrutura como serviço (IaaS), o qual contempla:

- a) (IaaS) para Moodle Padronizado – **até 500 acessos simultâneos** (Equivalente a 10% da quantidade de usuários ativos – 5.000 usuários):

Componente	Região	Descrição
Orquestrador de kubernetes	Brasil	Cluster Kubernetes para atender até 20 PODs em 3 Nodes
APP	Brasil	20 Pods 1 vCPU - 1 GB de RAM
DB	Brasil	4 vCPU 8 GB - 120 GB SSD
Cache	Brasil	1 instância - cache DB e cache APP (1 vCPU 1 GB RAM)
FS	Brasil	1 TB - HDD
Transferência de dados de saída	Brasil	1.2 TB
Backup das VMs	Brasil	Backup das instâncias: VMs ou volume dos PODs, DB, cache e LB
Backup do FS	Brasil	Backup do FS - 500 Gb
Monitoramento das VMs	Brasil	Monitoramento das instâncias: VMs, DB, cache, FS e LB
WAF	Brasil	1 lista de controle e 1 grupo com 10 regras em cada
CDN	Brasil	500GB e 5 milhões de solicitações HTTP/HTTPS
Pipeline(CI/CD)	Brasil	Implementação de esteira para deploy dos ambientes
Outros	Brasil	Indicar se necessário uso de Load Balancer, Serviço de registro de imagens, armazenamento de secrets

6.2.Serviço de Implantação e Migração (200 horas), sendo:

ATIVIDADE CONTEMPLADA DE IMPLANTAÇÃO

1. Configuração e documentação técnica da infraestrutura, incluindo bibliotecas, serviços, rotinas, e políticas de backup e segurança.
2. Configuração e documentação técnica da plataforma Moodle, na última versão estável, incluindo também a instalação e configuração básicas do tema e dos plugins selecionados.

6.3.Serviço de Suporte e Operação, sendo:

ATIVIDADE CONTEMPLADA DE SERVIÇOS GERENCIADOS

Acompanhamento despesas e Suporte as IES Infra, com nuvem pública (20h/mês):

Realização do acompanhamento mensal das despesas de uso da infraestrutura da computação em nuvem e avaliação de melhorias para redução de custos a serem implementadas e atendimento a solicitação de requisições ou incidentes, relacionados com a Infraestrutura de nuvem pública.

Suporte as IES – Primeiro nível:

Atendimento a solicitações de requisições ou incidentes relacionados com o uso da oferta e infraestrutura de nuvem pública.

Serviço as IES – Operação Infra e Aplicação (30h/mês):

Atendimento a solicitação de requisições ou incidentes relacionados com a aplicação e a Infra em nuvem pública.

7. CONTRATAÇÃO OPCIONAL

Serviços de contratação opcional, a serem definidos com base nas necessidades específicas mapeadas pela instituição.

7.1. Treinamento 1 - Capacitação para Administradores do Moodle (4h):

Nesse Treinamento iremos capacitar a equipe administrativa para operar o Moodle em suas operações essenciais de:

- Administração geral da plataforma
- Cadastro de usuários Manual
- Cadastro de usuários por Planilha
- Vincular usuários aos cursos
- Edição de usuários Manual / Planilha
- Criação de Cursos
- Cópia de Cursos
- Backup de cursos
- Configuração de Blocos
- Permissões
- Papéis
- Logs

- Como instalar plugins
- Tarefas agendadas
- Políticas de privacidade
- Envio de e-mails

O treinamento será ofertado para no **máximo 12 pessoas por turma**.

Formato: On-line (Live- 04horas)

Observação: Importante o envio dos dados dos participantes (nome completo e e-mail) para acesso à plataforma para realização de atividades práticas.

7.2. Treinamento 2 - Capacitação de Ferramentas do Moodle (4h):

Nesse treinamento iremos capacitar a equipe pedagógica para operar o Moodle em:

- Como criar um Curso?
- Como criar uma Categoria?
- Como criar condições de acesso?
- Como inserir SCORM?
- Como configurar a verificação de visualização de um item?
- Como configurar o Acompanhamento de Progresso?
- Como criar um Certificado?
- Como copiar um Curso?
- Competências
- Uso dos recursos (Questionário, tarefa, rótulo, fórum, url, feedback, glossário, página, pasta e arquivo)
- Configuração de blocos
- Relatório de Conclusão das Atividades

- Relatório do Questionário
- Relatório do recurso Feedback

O treinamento será ofertado para no máximo 12 pessoas por turma.

Formato: On-line (Live- 04horas)

Observação: Importante o envio dos dados dos participantes (nome completo e e-mail) para acesso à plataforma para realização de atividades práticas.

7.3. Serviços de Consultoria ou Customização:

O serviço pode ser contratado sob demanda da contratante.

A utilização de horas adicionais às fixadas na proposta, serão cobradas da seguinte forma:

Valor hora de serviço: **R\$ 193,25 h/h**

Até 40 horas, acima de 40 horas solicitar cotação com a RNP.

***Contratação opcional**

7.4. Serviços de Desenvolvimento:

O serviço pode ser contratado sob demanda da contratante.

A utilização de horas adicionais às fixadas neste escopo serão cobradas da seguinte forma:

Valor hora de serviço: **R\$ 390,10 h/h**

Até 40 horas, acima de 40 horas solicitar cotação com RNP.

***Contratação opcional**

8. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Descrição das responsabilidades compartilhadas e atuação das partes:

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731



DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE RNP	RESPONSABILIDADE INSTITUIÇÃO
Disponibilização da infraestrutura (CAFe, ConferênciaWeb e Eduplay)	X	
Disponibilização da infraestrutura de Nuvem	X	
Instalação padrão do Moodle	X	
Administração da Infraestrutura do Moodle	X	
Governança dos dados	X	X
Segurança	X	X
Backup dos dados	X	
Administração do Moodle		X
Modelagem dos Cursos		X
Gerenciamento dos Cursos		X
Elaboração de material didático		X
Integração com sistemas legados da IES		X

9. SLA DO SERVIÇO

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de atendimento de primeiro nível dos serviços prestados, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados, por meio dos seguintes canais:

Service Desk: atendimento@rnp.br

Contatos: 08007220216 - (61) 3243-4330.

Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

Abaixo, tabela como a descrição com as métricas e referências de atendimento:

ATENDIMENTO	MÉTRICA	REFERÊNCIA
Infraestrutura da Nuvem Pública (Provedor)	Disponibilidade/mês	99,8%
Abertura de chamado	Horário de atendimento	24x7
Atendimento a chamados	Horário de atendimento	8x5
Tempo de primeira resposta	Horas	1
Tempo de <u>análise</u> para possível resolução do problema	Horas comerciais	24

10. LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO COMPUTACIONAL

Os recursos computacionais estão hospedados em Datacenter no BRASIL.

11. FORA DO ESCOPO (*sujeito a contratação específica)

Não está previsto neste serviço a atuação da RNP em qualquer atividade ou serviço não explicitada no item 6.

INCLUSO NO ESCOPO desta proposta comercial e também dos itens abaixo:

- Construção ou migração de conteúdo didático;
- Modelagem dos cursos a serem disponibilizados;
- Gerenciamento da base de dados dos alunos;
- Desenvolvimento de plugins para integração com outras aplicações da IES;
- Todo gerenciamento da plataforma deverá ser realizado pela própria contratante.

Podem ser contratadas horas de consultoria, customização ou desenvolvimento, sob demanda, que estão descritas nesta proposta comercial.

12. INVESTIMENTO

A seguir, apresentamos o detalhamento do investimento com base nas características descritas nesta proposta. **Importante ressaltar que os valores de infraestrutura em nuvem não são fixos e podem variar de acordo com a utilização mensal efetiva do serviço provisionado.**

* Os entregáveis podem variar, assim como os tempos de serviço e valores, de acordo com as quantidades e requisitos aprovados ou solicitados pela CONTRATANTE, a fim de que o serviço seja compatível com o seu sistema e necessidades.

12.1. Instância de Moodle para **até 500 acessos simultâneos**:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO*
PAGAMENTO CONFORME USO (ON-DEMAND)		
Serviço IaaS (até 500 acessos simultâneos) Ambiente em Nuvem Capacidade Computacional cfe. <u>Item 6.1</u>	R\$/mês	R\$ 14.676,87
SUB-TOTAL (ambiente nuvem)	12 meses	R\$ 176.122,46

****Valores variáveis, baseado no consumo mensal, onde serão convertidos para reais, de acordo com o PTAX (taxa de câmbio) do dia do faturamento.***

12.2. Serviço de Implantação e Migração:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO*
PAGAMENTO ÚNICO NA IMPLANTAÇÃO		
Serviço de Implantação e Migração - cfe. <u>Item 6.2</u>	200 horas	R\$ 23.189,93
TOTAL	Pagamento Único	R\$ 23.189,93

12.3. Serviço de Suporte e Operação:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO*
PAGAMENTO FIXO MENSAL		
Serviço de Suporte e Operação (Infra e Aplicação) da nuvem pública - (cenários de 500, 1.000 ou 2.000 acessos simultâneos) - Cfe. <u>Item 6.3.</u>	20h Suporte + 30h Operação + Chamados (mês)	R\$ 8.302,06
SUB-TOTAL (suporte+operação)	12 meses	R\$ 99.624,71

12.4. Treinamento 1:

Capacitação para Administradores do Moodle:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO*
PAGAMENTO ÚNICO		
Capacitação p/ Administrador Moodle Formato: On-line Capacidade: 12 participantes - Cfe. <u>Item 7.1</u>	04 horas por turma	R\$ 2.945,08
TOTAL	Pagamento Único	R\$ 2.945,08

***Contratação opcional**

12.5. Treinamento 2:

Capacitação de Ferramentas do Moodle – Pedagógico:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO*
PAGAMENTO ÚNICO		
Capacitação de Ferramentas do Moodle - Pedagógico Formato: On-line Capacidade: 12 participantes - Cfe. <u>Item 7.2</u>	04 horas por turma	R\$ 2.945,08
TOTAL	Pagamento Único	R\$ 2.945,08

***Contratação opcional**

12.6. Horas de Consultorias e Desenvolvimento:

DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR MÁXIMO*
PAGAMENTO ÚNICO		
Consultoria para integrações (estimativa)	60h	R\$ 14.725,40
Desenvolvimento para integrações	150h	R\$ 36.813,50
Consultoria Customizações Visuais (tema)	90h	R\$ 22.088,10

***Contratação opcional**

12.6. Tabela Resumo para Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	UNIDADE	QUANT.	VALOR TOTAL
12.1	Serviço IaaS (até 500 acessos simultâneos) Ambiente em Nuvem Capacidade Computacional - cfe. <u>Item 6.1</u>	R\$ 14.676,87	Consumo (mensal)	12	R\$ 176.122,46
12.2	Serviço de Implantação e Migração - cfe. <u>Item 6.2</u>	R\$ 127,54	Horas (pagamento único)	200	R\$ 25.508,92
12.3	Serviço de Suporte e Operação (Infra e Aplicação) da nuvem pública - (cenários de 500 acessos simultâneos) - Cfe. <u>Item 6.3</u>	R\$ 9.132,27	10h Suporte + 20h Operação + Chamados (mensal)	12	R\$ 109.587,19
12.4	Capacitação p/ Administrador Moodle Formato: On-line Capacidade: 12 participantes - Cfe. <u>Item 7.1</u>	R\$ 3.239,59	04h por curso	2	R\$ 6.479,18
12.5	Capacitação Ferramentas do Moodle Pedagógico Formato: On-line Capacidade: 12 participantes - Cfe. <u>Item 7.2</u>	R\$ 3.239,59	04h por curso	2	R\$ 6.479,18
12.6	Consultoria para integrações	R\$ 269,97	Horas (pagamento único)	60	R\$ 16.197,94
12.6	Desenvolvimento para integrações	R\$ 269,97	Horas (pagamento único)	150	R\$ 40.494,85
12.6	Consultoria Customizações Visuais (tema)	R\$ 269,97	Horas (pagamento único)	90	R\$ 24.296,91
VALOR TOTAL C/ IMPOSTOS			Anual 12 meses	R\$	405.166,62

13. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Dadas as características do serviço proposto, os custos estimados dos serviços em nuvem pública (On-Demand), constantes no item 12.1, são variáveis para menos, dependendo do consumo da infraestrutura provisionada.

O valor do contrato refere-se à infraestrutura definida pelo cenário da instituição. Os recursos computacionais sustentam apenas até o limite contratado. Deste modo, caso a instituição queira ou necessite de mais recurso, será necessário pactuar um aditivo ao contrato, pois não serão escalonadas mais máquinas para suprir um número maior de acessos simultâneos.

- 1) A proposta comercial é válida pelo período de 30 dias corridos. Após o vencimento deste prazo, os valores estão sujeitos a possíveis alterações.
- 2) **Variação Cambial:** A presente proposta é válida por **30 (trinta) dias** a partir da data de sua emissão. No entanto, os preços aqui apresentados estão sujeitos a alterações decorrentes de variações cambiais que possam impactar os custos dos serviços. Caso ocorra uma significativa alteração na taxa de câmbio durante o período de validade da proposta, os valores poderão ser ajustados. Assim, o preço final na data da contratação poderá ser diferente do preço originalmente proposto, refletindo a atualização da proposta comercial com base na variação cambial, que é um dos componentes do preço dos serviços. A taxa de câmbio de referência utilizada para tais ajustes será a taxa PTAX (ou outra especificada) divulgada pelo Banco Central do Brasil, sem que isso implique em fixação do preço dos serviços em moeda estrangeira, em atendimento à legislação de licitações e contratos.
- 3) **Pagamento:** O pagamento deverá ocorrer mensalmente referente ao cenário contratado em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e assinatura do contrato.
- 4) **Período de contratação:** contrato sugerido com um compromisso mínimo de duração de 12 (doze) meses.
- 5) **Prazo de entrega:** A disponibilização dos serviços ocorrerá **em até 30 dias após a assinatura do contrato**. O cronograma de execução de serviços poderá ser programado de acordo com o previsto no termo de contrato que venha a ser assinado entre as partes.
- 6) Considerando as características do serviço ofertado, o custo previsto nesta proposta é estimado conforme itens e entregáveis pré-definidos, entretanto, alterações na proposta para atender as necessidades específicas da contratante, podem ensejar alteração do valor. Deste modo, a ocorrência de alterações antes da contratação levará à atualização da proposta, e se solicitadas após a contratação, poderão ensejar aditivos contratuais, com base na legislação aplicável.

14. QUAL A JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA RNP COMO PRESTADORA DE SERVIÇOS

A RNP, para além das atividades que presta no âmbito do contrato de gestão que mantém com o MCTI, das funcionalidades que disponibiliza por meio da adesão ao Sistema RNP e das diversas possibilidades de parcerias, é legitimada a prestar serviços para atendimento das necessidades das mencionadas comunidades,

com o objetivo de: a) ampliar seu alcance de atuação, no limite dos seus objetivos estatutários, do contrato de gestão e do interesse público de que se revestem primordialmente o desempenho de suas atividades e funções; b) captar fontes de sustentabilidade e avanço institucional; e c) auxiliar na transformação digital e no avanço da ciência, educação, pesquisa e inovação, das comunidades para as quais se dirigem o trabalho da organização.

Para tanto, na seara dos serviços que é apta a oferecer e prestar, a RNP os prospecta e/ou desenvolve a partir da minuciosa análise dos seguintes critérios mínimos:

- forte alinhamento dos serviços desenvolvidos aos objetivos estratégicos da RNP, que por sua vez são convergentes à sua temática de atuação legal como OS;
- a relevância estratégica do serviço para as comunidades;
- a gestão dos serviços orientada ao desempenho;
- impacto positivo direto nas comunidades;
- economicidade gerada ao Sistema RNP na medida que presa por trazer o melhor preço de mercado;
- utilização dos recursos obtidos nos objetivos institucionais, já que no modelo de Associação não há divisão de lucros, logo, há o necessário reinvestimento na própria RNP.

Assim sendo, uma vez que a RNP pode prestar serviços e cobrar por eles, firmando, para tanto, contratos de prestação de serviços, e que quando o faz não deixa de observar suas competências e limitações como Organização Social, resta apontar a justificativa legal que sustenta a contratação da RNP tanto por órgãos do setor governamental quanto por entidades privadas.

Antes de adentrar a cada uma das possibilidades de contratação -pública e privada- e suas particularidades, necessário apontar que a RNP não é uma empresa de tecnologia com atuação mercadológica, isso porque, como já destacado, sua razão de ser e vocação legal está absolutamente adstrita a políticas públicas, e seus interesses, todos ligados ao avanço brasileiro nessas políticas, inclusive, tal como exigido legalmente, os resultados dos serviços prestados pela RNP são, invariavelmente, aplicados para a consecução do seus objetivos legais, diferenciando-a, também por isso, do modelo empresarial de prestação de serviços quanto à destinação dos resultados obtidos.

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731

Dito isto, no campo das contratações privadas, a RNP é contratada com base na Lei civil, por meio de contrato de prestação de serviços em que as partes têm total liberdade para disporem das obrigações.

Entretanto, na seara das contratações públicas como sabido, a viabilização da contratação se dá com a aplicação e observância das normas publicistas.

Tangenciando a contratação propriamente dita de serviços, essa se dará, considerando a legislação atual, qual seja a Lei nº 14.133, de 2021, por contratação direta, na forma da dispensa de licitação, instrumentalizada por meio de um contrato administrativo.

Via de regra, os contratos administrativos de prestação de serviços advêm de processo licitatório. Entretanto, no caso da RNP, como se trata de uma Associação Civil sem fins lucrativos, qualificada por meio do Decreto n. 4.077, de 9 de janeiro de 2002 como organização social, a qual estatutariamente tem por finalidade (dentre outras) apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, por expressa autorização legal, o contrato administrativo com a RNP encontra abrigo no rol da dispensa de licitação, objetivamente no art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133, de 2021.

A RNP tem finalidade estatutária plenamente convergente com o comando legal em questão, além de também deter completa convergência a sua atuação como prestadora de serviços com o próprio contrato de gestão. A norma infralegal que rege o Programa Interministerial de Implantação e Manutenção da Rede Nacional para Ensino e Pesquisa – RNP (PRO-RNP), qual seja a Portaria Interministerial 3825, de 2018 igualmente deixa evidenciada a caracterização da RNP, tal como exige o art. 75, inciso XV da Lei n. 14.133, de 2021, **como uma instituição brasileira que tem por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.**

Vejamos o que dispõe o **art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133, de 2021:**

Art. 75 É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731



Abaixo links para acesso à documentação da RNP:

- **Contrato de Gestão da RNP:**

https://plataforma.rnp.br/busca?term=CONTRATO+DE+GEST%C3%83O&sort_by=search_api_relevance&range=all

- **Estatuto RNP:**

https://plataforma.rnp.br/busca?term=ESTATUTO+RNP&sort_by=created&range=all

- **Decreto que qualifica a RNP como Organização Social: nº 4.077 de 09 de janeiro de 2002**

<https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=DEC&numero=4077&ano=2002&ato=187gXS61UNNpWTa75>

- **Portaria Interministerial nº 3825, de 2018**

https://antigo.mctic.gov.br/mctic/opencms/legislacao/portarias_interministeriais/Portaria_Interministerial_MEC_MCTIC_n_3825_de_12122018.html

Como se observa, resguardados os procedimentos administrativos afetos às contratações públicas, os quais devem ser seguidos pelas instituições, não resta dúvidas da possibilidade de os gestores públicos procederem à contratação dos serviços prestados pela RNP, **sob dispensa de licitação**.

Nesse sentido, tem-se que a contratação direta por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso XV da Lei n. 14.133, de 2021, embora dependa do atendimento dos requisitos legais constantes das normas legais e infralegais que regulam as contratações públicas, a serem verificados pela contratante na fase de planejamento da contratação-, a dispensa de certame licitatório foi o meio eleito pelo legislador para fazer chegar aos órgãos e entidades da Administração pública, abrangidas pela lei de licitações, os importantes serviços prestados pelas instituições brasileiras que tenham por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, tal como a RNP.

15. ASPECTOS TRIBUTÁRIOS

Estão incluídos nesta proposta, todos os impostos e taxas locais pertinentes a esta prestação dos serviços. A emissão da NF, no faturamento é pela cidade do Rio de Janeiro, sob o percentual de 12,60% sobre o valor do serviço.

Informação TRIBUTÁRIA sobre a RNP:

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731



“A REDE NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA - RNP, é uma associação civil sem fins lucrativos, de direito privado, qualificada pelo Governo Federal como uma Organização Social (OS), portanto, não devendo ser retido nenhum tributo, conforme o artigo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.244 de 30/01/2012, conforme texto transcrito:

“CAPÍTULO III - DAS HIPÓTESES EM QUE NÃO HAVERÁ RETENÇÃO

Art. 4º Não serão retidos os valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a:

IV - Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997”.

No caso de contratação dos serviços, a contratante autoriza a RNP a divulgar sua marca na lista de clientes por ela atendidos, para fins de publicidade e referência, por meio de quaisquer meios de comunicação ou mídia que não firam legislações.

Esta proposta não configura, em nenhuma hipótese, uma previsão de investimento por parte do cliente que a receber. Assim, as informações enviadas pelo **ICMBio - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade** serão utilizadas somente para compor a oferta, cujo valor final dependerá dos itens que vierem a ser efetivamente contratados pelo cliente.

16. REAJUSTE

Considerando que a contratação será formalizada por contrato administrativo, com base na legislação pública, a ser observada pela contratante, o serviço estará sujeito a reajuste após o período de 12 meses, sob as regras a seguir.

Na aceitação da proposta e efetivação de contrato, esse poderá ser reajustado com base no que dispõe o os arts 3º, §1º, 6º, LVIII e 92 §3º da Lei n. 14.133, de 2021 e no art. 24, da IN 1, de 2019, que dispõe:

Art. 24. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA." (NR).

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731



Assim, após o período de 12 meses, a renovação contratual estará condicionada ao reajuste correspondente à variação do ICTI/IPEA referente ao período compreendido entre o mês da assinatura do Contrato e mês do primeiro aniversário do Contrato, independentemente de solicitação da RNP, e por simples apostilamento, conforme garantido em lei.

Importante: Quando se tratar de contratante vinculada à Administração Pública, os documentos que couberem à contratante elaborar, serão por essa produzidos, entretanto, toda e qualquer documentação que exija assinatura ou anuência da RNP deve ser enviada com antecedência para a organização, ao departamento Comercial, especificamente para o e-mail rnpmais@rnp.br para que seja enviada ao setor de contratos e jurídico da RNP para verificação, naquilo que se referir às obrigações cabíveis à RNP na condição de contratada. Na hipótese de haver publicação de instrumentos por parte da contratante sem anuência da RNP, estabelecendo obrigações com as quais não concordou expressamente, não poderá a contratante, em nenhuma hipótese, aplicar sanções contratuais ou a obrigação de cumprimento da execução contratual.

Documentação necessária para envio à RNP antes da contratação:

- Documento de nomeação do representante legal que assinará pela instituição ou Ato Constitutivo.
- Proposta comercial assinada com a comprovação de autoridade competente para aceite da proposta.

Dados da Organização Social:

Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP

CNPJ: 03.508.097/0001-36

Endereço: Rua Lauro Muller, 116 – sala 1.103, botafogo – Rio de Janeiro/RJ

Telefone: (19) 3787-3339

E-mail: rnpmais@rnp.br

Dados Bancários RNP: Banco do Brasil – Ag: 1769-8 – 9564-8

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731



17. ACEITE DA PROPOSTA COMERCIAL

Caso aceite esta proposta comercial de nº DGS_083/25, o cliente poderá formalizar através de um ofício, ou com a assinatura deste documento e envio por meio do endereço eletrônico para rnpmais@rnp.br. A data de início dos serviços e demais condições serão definidas em contrato.

Nome: _____

Assinatura do representante legal ou autoridade competente para aceite da proposta em nome **ICMBio - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade**.

Data do preenchimento: ____/____/____

A RNP se coloca, desde já, à inteira disposição de Vossas Senhorias, para quaisquer esclarecimentos.

Rio de Janeiro, 03 outubro de 2025.

Atenciosamente,

Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP

Contato da Equipe Comercial: (19) 99734-1623

E-mail: rnpmais@rnp.br

BRASÍLIA

SAUS Quadra 5 – Lote 6, Bloco H
7º andar – Edifício IBICT
Brasília – DF – 70070-914
tel: 55 61 3243-4300
fax: 55 61 3226-5303

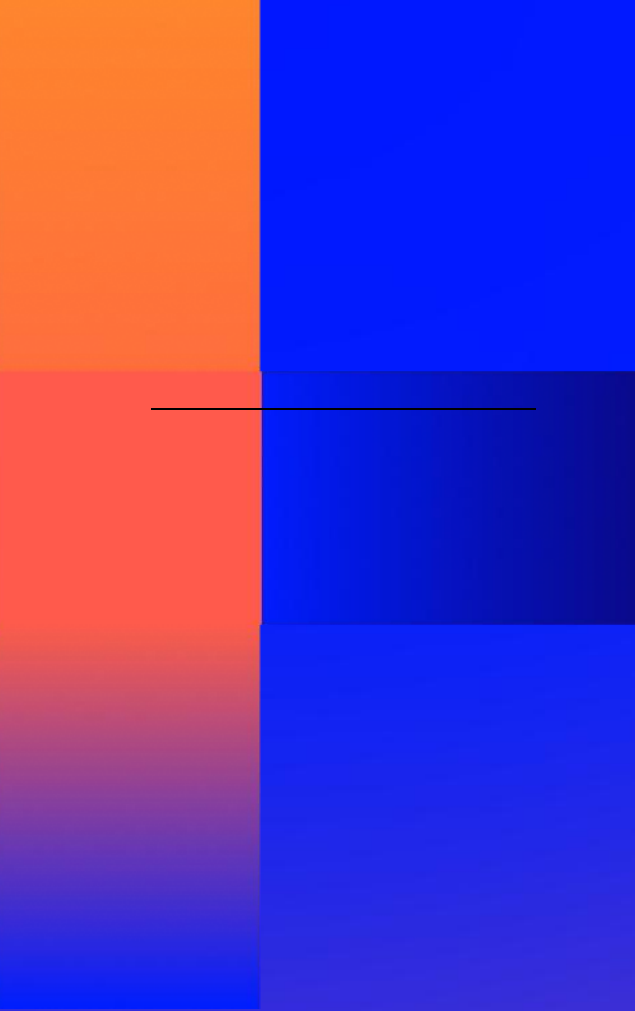
CAMPINAS

Prédio da Embrapa/Unicamp
Av. André Tosello, 209
Cidade Universitária Zeferino Vaz
Campinas – SP – 13083-886
tel: 55 19 3787-3300

RIO DE JANEIRO

Rua Lauro Müller, 116
sala 1103 – Botafogo
Rio de Janeiro – RJ – 22290-906
tel: 55 21 2102-9660
fax: 55 21 2279-3731





RiNP⁺ mais soluções
mais oportunidades

rnpmais.rnp.br

ANEXO B – ORDEM DE SERVIÇO

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		

ANEXO B – ORDEM DE SERVIÇO

Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX
--------------------	-----------------------	---------------	----------------

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

ANEXO B – ORDEM DE SERVIÇO

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >
**<Responsável pela demanda/
Fiscal Requisitante>**
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >
Gestor do Contrato
Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

ANEXO C – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

ANEXO C – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			

ANEXO C – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

ANEXO C – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO D – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<Nas contratações de licenciamento de softwares, é imprescindível verificar se toda a documentação entregue pela contratada está completa e corresponde exatamente ao que foi especificado no TR. É fundamental certificar-se de que todas as licenças, suporte e/ou garantia entregues estejam de acordo com os **part numbers** especificados no TR>.

ANEXO D – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do

ANEXO D – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejem indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO D – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>



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

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME N° 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste **TERMO**, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

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

[...]

[...]

[...]

3. DA NFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA

venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade

que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6. VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7. PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9. FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10. ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

Atenciosamente,

NOME EM MAIÚSCULAS E NEGRITO

(cargo do signatário com iniciais em maiúsculas)



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

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

1 - IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxx

2 - CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxx>	
...	...	...

Atenciosamente,

NOME EM MAIÚSCULAS E NEGRITO
(cargo do signatário com iniciais em maiúsculas)