



## **Termo de Referência**

**Aquisição de microcomputador tipo estação de trabalho (desktop)**

**Versão 1.2**

**Setembro de 2012**

## Histórico da Revisão

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
30/05/2012	1.0	Criação do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
30/08/2012	1.1	Adequação às orientações da CGEAD	Equipe de Planejamento da Contratação
20/09/2012	1.2	Adequação às orientações da PFE-IBAMA-SEDE.	Equipe de Planejamento da Contratação

# Índice

## Sumário

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	5
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	5
2.1 Necessidade da Contratação.....	5
2.2 Demanda Prevista.....	5
2.3 Motivação.....	5
2.4 Resultados a serem alcançados.....	6
2.5 Justificativa da Solução Escolhida.....	6
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI.....	7
4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	7
4.1 Requisitos de Negócio.....	7
4.2 Requisitos de Implantação.....	8
4.3 Requisitos Legais.....	8
4.4 Requisitos de Manutenção.....	9
4.5 Requisitos Temporais.....	9
4.6 Requisitos de Segurança.....	10
4.7 Requisitos Culturais, Sociais e Ambientais.....	10
4.8 Requisitos da Arquitetura Tecnológica.....	10
4.9 Requisitos de Manutenção e Garantia.....	16
4.10 Requisitos de Experiência e Formação Profissional da Equipe.....	16
4.11 Requisitos de Segurança da Informação.....	16
4.12 Demais Requisitos Aplicáveis: Sustentabilidade Ambiental.....	17
5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE AQUISIÇÃO.....	17
5.1 Requisitos de Metodologia de Trabalho.....	17
5.2 Conteúdo Mínimo da Ordem de Fornecimento de Bens.....	18
5.3 Monitoramento do Contrato.....	18
6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO.....	19
6.1 Procedimentos e Critérios de Aceitação dos Equipamentos.....	19
6.2 Estimativa Prévia do Volume de Bens.....	20
6.3 Metodologia de Avaliação da Qualidade da Adequação da Solução de Tecnologia da Informação às Especificações Funcionais e Tecnológicas.....	21
6.4 Garantia de Inspeções e Diligências.....	21
6.5 Cronograma de Execução Física e Financeira.....	21
6.6 Mecanismos Formais de Comunicação.....	22
7. ESTIMATIVA DE PREÇOS.....	22
8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	23
8.1 Fonte de Recursos.....	23
9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	23
10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	25
11. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA.....	25
12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.....	25
13. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	26
14. FORMA DE PAGAMENTO DOS BENS.....	27
15. VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	28
16. FISCALIZAÇÃO.....	28
17. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	29

ANEXO A - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	30
ANEXO B - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA.....	35
ANEXO C - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS.....	36
ANEXO D - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO.....	38
ANEXO E - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.....	39
ANEXO F - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....	40
ANEXO G - QUANTITATIVO MÁXIMO E MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE.....	41

# **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Registro de Preço para aquisição de microcomputadores tipo estação de trabalho (desktop), que compõem a infraestrutura de TI necessária para manter o parque tecnológico do IBAMA modernizado e atendendo às necessidades dos servidores/funcionários para o desempenho de suas atividades.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 Necessidade da Contratação**

A presente contratação visa atender o objetivo estratégico de buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TI e, conseqüentemente, manter o parque tecnológico do IBAMA modernizado, ajudando na necessidade dos servidores/funcionários no desempenho de suas atividades.

### **2.2 Demanda Prevista**

A demanda prevista consiste na aquisição de 2.651 (dois mil seiscentos e cinquenta e um) microcomputadores tipo estação de trabalho (desktop). Esta quantidade é para atender todas as unidades do IBAMA, compreendendo a Sede em Brasília-DF, Superintendências Estaduais, Gerências Executivas e Escritórios Regionais, para auxiliar no desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores que atuam nessas unidades. As necessidades encontra-se registrada nas FICHAS: DIPLAN nº 16, PRESI nº 02-08-26, AUDIT nº 06, DBFLO nº 28, DIPRO nº25, DIQUA nº10, SUPES/AC nº03-08, SUPES/AM nº02, SUPES/BA nº06, SUPES/CE nº01, SUPES/DF nº02, SUPES/ES nº 02, SUPES/GO nº02, SUPES/MA nº10, SUPES/MG nº06, SUPES/MS nº03, SUPES/MT nº06, SUPES/PB nº02, SUPES/PR nº01, SUPES/RN nº02, SUPES/RO nº01-02-05-07-08-17, SUPES/RR nº02, SUPES/SE nº02, SUPES/SP nº12, SUPES/TO nº14.

### **2.3 Motivação**

**2.3.1** Muitas das atividades desempenhadas pelos servidores/funcionários do IBAMA dependem de ferramenta diária de trabalho que possibilite o acesso a Rede Nacional de Computadores do Ibama(RNCI), a internet, aos sistemas corporativos, programas, aplicativos, etc, para que possam executar as atribuições inerentes a seus cargos.

**2.3.2** Dessa forma, a aquisição de equipamentos microcomputadores – tipo estações de trabalho (desktop) atendendo a necessidade de manutenção e modernização do parque tecnológico do IBAMA possibilitará a seus servidores/funcionários o desempenho de suas atividades finalísticas, administrativas, gerenciais ou de suporte, de maneira mais eficiente, com o uso de equipamentos computacionais novos, atualizados tecnologicamente e com garantia de funcionamento durante o período de vida de tais equipamentos.

**2.3.3** Assim, a substituição e renovação do parque tecnológico, buscando a modernização e adequação da infraestrutura de TI, possibilitará o estabelecimento de

condições de realização das atividades de instrumentalização das unidades do IBAMA e conseqüentemente condições de atendimento com qualidade aos usuários e seu público externo.

**2.3.4** Caso não ocorra a aquisição pretendida de tais equipamentos haverá prejuízo no acesso aos serviços e informações, atraso na prestação dos serviços públicos e conseqüente prejuízo no atingimento das competências regimentais do IBAMA, como órgão da Administração Pública Federal.

## **2.4 Resultados a serem alcançados**

**2.4.1** Quanto a efetividade, o fornecimento de equipamentos de informática apoiará no cumprimento das competências do IBAMA frente a sociedade.

**2.4.2** Quanto a eficácia, disponibilidade dos equipamentos fornecidos para a utilização na redação de documentos administrativo e técnico-científico referentes aos procedimentos administrativos, contribuirá para o alcance dos resultados dessas atividades.

**2.4.3** Quanto a eficiência, a aquisição dos equipamentos propiciará maior agilidade no desempenho das atividades finalísticas, administrativas, gerenciais ou de suporte dos servidores/funcionários do IBAMA.

**2.4.4** Quanto a economicidade, a contratação de equipamentos computacionais novos, atualizados tecnologicamente, e com garantia de funcionamento durante o período de vida útil de tais equipamentos, reduzirá o risco de falha e necessidade de substituição de componentes, evitando eventuais situações que causem transtornos aos usuários dos serviços públicos.

**2.4.5** Aderência às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2010-2011 2ª edição.

## **2.5 Justificativa da Solução Escolhida**

**2.5.1** A análise das soluções consideradas (realização de licitação própria e adesão a ata de registro de preços) pautou-se nos seguintes pontos:

2.5.1.1 Nas características técnicas essenciais para o atendimento das necessidades de negócio, quais sejam:

2.5.1.2 Equipar as Unidades do Ibama com microcomputadores tipo estação de trabalho (desktop) necessários a melhoria da infraestrutura de TI.

2.5.1.3 Executar tarefas administrativas, finalísticas, gerenciais e de suporte técnico relacionadas as atividades meio e fim para o alcance mediato ou indireto do interesse público.

2.5.1.4 Prover apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos nos diversos setores do IBAMA.

2.5.1.5 Proporcionar acessibilidade, publicidade, transparência das informações produzidas no âmbito do IBAMA.

2.5.1.6 No atendimento aos requisitos mínimos de hardware especificados pela Portaria nº 02/2010 SLTI/MP.

2.5.1.7 No atendimento aos requisitos de cobertura de garantia para os

bens de TI, minimizando a interrupção da prestação serviços públicos.

2.5.1.8 No atendimento aos requisitos mínimos para atender aos softwares usados no IBAMA, detalhados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2010/2011 – 2ª edição.

2.5.1.9 Solução de menor valor.

**2.5.2** Deste modo, a aquisição de microcomputadores tipo estação de trabalho (desktop) em conformidade com as especificações deste termo de referência justifica-se, considerando a qualidade, as especificações técnicas do bem e o menor valor, detalhados no processo de Planejamento da Contratação, conforme previsto pela IN nº 04/2010 SLTI/MPOG.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

**3.1** Aquisição de 2651 (dois mil seiscentos e cinquenta e um) microcomputadores tipo estação de trabalho (desktop) para equipar as Unidades do IBAMA, melhorando a infraestrutura de TI.

**3.2** As especificações basearam-se nos critérios usuais de mercado, nas Especificações técnicas baseadas na Estação de Trabalho Padrão com leitor de Smart Card e Condições RoHS (TI Verde), constante da Portaria nº 02/2010 SLTI/MPOG, que dispõe sobre as padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional) e nas Especificações mínimas adequadas para atender aos softwares usados no IBAMA, detalhados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2010/2011 – 2ª edição.

**3.3** Para aferição dos critérios mínimos de desempenho da qualidade, adotou-se o benchmark BAPCO SYSmark 2007 Preview.

**3.4** O prazo de garantia dos equipamentos será de 48 (quarenta e oito) meses, garantindo o funcionamento de tais equipamentos durante o período de vida útil, reduzindo o risco de falha, evitando eventuais situações que causem transtornos aos usuários dos serviços públicos.

### **4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **4.1 Requisitos de Negócio**

Os requisitos que definem as necessidades e aspectos funcionais dos serviços a serem prestados encontram-se na tabela 1 – Requisitos de Negócio, a seguir:

Id	Requisito	Ator envolvido
1	Executar tarefas administrativas, finalísticas, gerenciais e de suporte técnico relacionadas as atividades meio e fim para o alcance mediato ou indireto do interesse público.	Servidores/ Funcionários
2	Prover apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos nos diversos setores do IBAMA.	Servidores/ Funcionários
3	Proporcionar acessibilidade, publicidade, transparência das informações produzidas no âmbito do IBAMA	Servidores/ Funcionários

Tabela 1: Requisitos de Negócio

## 4.2 Requisitos de Implantação

A instalação será realizada por técnicos do IBAMA.

## 4.3 Requisitos Legais

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- c) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.
- d) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.
- e) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.
- f) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal e faz exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- g) Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, 12 de novembro de 2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).
- h) Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
- i) Portaria SLTI/MP nº 02, de 16 de março de 2010, que dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal.
- j) Orientação Técnica nº 01 TiControle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI.
- k) Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços.
- l) Norma complementar nº 11/IN 01/DSIC/GSIPR, que estabelece as diretrizes para avaliação de conformidade nos aspectos relativos à Segurança da Informação e Comunicação (SIC), nos órgãos da Administração Pública Federal.

## **4.4 Requisitos de Manutenção**

**4.4.1** Os serviços de manutenção para a contratação de aquisição de bens de informática devem ser prestados sob a forma de garantia de resolução de problemas de hardware e reposição de peças. Conforme a diretriz 04 do Plano Diretor de Tecnologia do IBAMA 2010-2011 - 2ª edição.

**4.4.2** Com vistas a viabilizar a operacionalização das atividades desenvolvidas pelos servidores/funcionários e demais requisitos de negócio descritos no item 4.1, definiu-se a seguir as características do serviço de garantia, incluindo o tempo de resposta máximo para solução do problemas em virtude de falhas de hardware.

**4.4.3** A garantia deverá vigorar por 48 (quarenta e oito) meses com atendimento ON SITE, ou seja, nas instalações do IBAMA (ANEXO 1), envolvendo reposição de peças ou solução de problemas de hardware.

**4.4.4** O prazo para atendimento dos chamados técnicos durante a vigência da garantia deve ser de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do dia seguinte ao do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor, levando-se em consideração o horário comercial, excluindo-se sábados domingos e feriados.

**4.4.5** Em caso de impossibilidade em solucionar o problema no prazo estipulado, a empresa contratada compromete-se a substituir o equipamento defeituoso. A substituição deverá ser realizada por outro equipamento equivalente ou superior, de sua propriedade, afim de proporcionar a operacionalização e a continuidade da rotina de trabalho dos usuários. O tempo máximo para a substituição não deverá ultrapassar a 7 (sete) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao atendimento técnico pela CONTRATADA.

**4.4.6** Quaisquer peças, acessórios ou outros materiais que apresentem defeitos de fabricação ou instalação, devem ser substituídos por originais iguais ou superiores sem ônus para o IBAMA.

**4.4.7** As manutenções preventivas deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pelo CONTRATANTE.

## **4.5 Requisitos Temporais**

**4.5.1** Em virtude da necessidade de prover os servidores/funcionários com a ferramenta necessária para realização de suas atividades, para que não ocorra atraso na prestação dos serviços públicos, a definição do prazo de entrega deverá ser o mínimo necessário para que a CONTRATADA tenha condições de entrega.

**4.5.2** Desse modo, a CONTRATADA deverá fornecer ao IBAMA as quantidades especificadas nas ordens de fornecimento de bens, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do encaminhamento da Ordem de Fornecimento de Bens, com possibilidade de prorrogação de até 30 (trinta) dias corridos, desde que a solicitação seja feita antes do término do primeiro prazo e também seja autorizada pelo CONTRATANTE, nas quantidades, especificações e locais estabelecidos no ANEXO G - RELAÇÃO DE QUANTIDADES E LOCAIS PARA ENTREGA..

**4.5.3** A garantia de atendimento ON SITE pelo período de 48 (quarenta e oito) meses

## **4.6 Requisitos de Segurança**

**4.6.1** Os equipamentos que forem submetidos a garantia, deverão ser corretamente mantidos de modo a garantir a disponibilidade e integridade das informações nele contidas.

4.6.1.1 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do IBAMA. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

4.6.1.2 No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa CONTRATADA deverá assinar Autorização para saída de material e Termo de Responsabilidade e Devolução (Anexo 05) se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

4.6.1.3 Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.

4.6.1.4 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do IBAMA.

**4.6.2** Quanto aos aspectos físicos de segurança dos equipamentos, devem ser considerados as seguintes características:

4.6.2.1 O gabinete deve possuir base antiderrapante e deverá ser fornecido com um sistema segurança para proteger o interior do gabinete.

4.6.2.2 A unidade de mídia ótica deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia ótica na unidade.

4.6.2.3 O monitor deverá apresentar certificação de compatibilidade eletromagnética CE ou FCC e de economia de energia EPA Energy Star.

## **4.7 Requisitos Culturais, Sociais e Ambientais**

**4.7.1** Quanto aos aspectos culturais e sociais, em especial a linguagem adotada, deve-se prever as seguintes diretrizes:

4.7.1.1 Todos os manuais e guias de instruções deverão estar redigidos em língua portuguesa do Brasil.

4.7.1.2 Deve-se prever o uso da língua portuguesa do Brasil no Sistema Operacional.

4.7.1.3 O teclado deverá possuir padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa do Brasil.

**4.7.2** Quanto aos aspectos ambientais, os equipamentos deverão estar aderentes a política de tecnologia sustentável (TI Verde).

## **4.8 Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

As especificações técnicas são compatíveis com as especificações mínimas baseadas na Estações de Trabalho Padrão com leitor de Smart Card e Condicionais RoHS (TI Verde), registradas no ANEXO III da Portaria nº 02/2010 SLTI/MPOG, com adaptações para atender ao parque de TI e softwares usados no IBAMA, detalhados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2010/2011 – 2ª edição. conforme abaixo:

#### **4.8.1 PLACA PRINCIPAL**

- 4.8.1.1 Placa principal com arquitetura ATX, micro ATX ou BTX, barramento PCI;
- 4.8.1.2 Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots para memória do tipo DDR3 ou superior, que permita expansão para, no mínimo, 8 (oito) Gigabytes;
- 4.8.1.3 Possuir 2 (dois) slots livres tipo PCI-E, devendo ser um deles do tipo PCI Express 16x para controladora de vídeo integrada à placa principal. Caso a controladora de vídeo seja do tipo *off board*, está deverá ser obrigatoriamente do tipo PCI-Express 16X. Nesta hipótese o equipamento deverá possuir 2 (duas) interfaces PCI-E livres;
- 4.8.1.4 Compatível com Energy Star EPA e com recursos DASH 1.0 (Desktop and mobile Architecture for System Hardware);
- 4.8.1.5 Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário, e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia para monitor, placa mãe e disco rígido;
- 4.8.1.6 Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com respectivo acionador instalado no gabinete.

#### **4.8.2 BIOS**

- 4.8.2.1 Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 2.0 e Plug-and-Play;
- 4.8.2.2 Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

#### **4.8.3 PROCESSADOR**

- 4.8.3.1 Arquitetura 64 bits e instruções SSE3 ou superior;
- 4.8.3.2 O processador ofertado deverá possuir no mínimo 2 (dois) núcleos de processamento;
- 4.8.3.3 A configuração proposta deve comprovar desempenho através do índice de desempenho medido pelo software BAPCO Sysmark 2007 Preview, obtendo a seguinte pontuação: Sysmark 2007 Preview Rating: Igual ou superior a 160 (cento e sessenta).

#### **4.8.4 MEMÓRIA RAM**

- 4.8.4.1 Memória RAM, tipo DDR3 ou superior, com, no mínimo, 4 (quatro) Gigabytes, implementado através de módulo de, no mínimo, 2 (dois) Gigabytes do tipo DDR3 ou tecnologia superior, compatíveis com o barramento da placa principal, com a implementação da tecnologia Dual Channel;
- 4.8.4.2 Disponibilizar no mínimo 02 (dois) slots de memória RAM livre, após configuração da memória solicitada.

#### **4.8.5 INTERFACES**

- 4.8.5.1 Interface que permita gerenciar as unidades de disco rígido;
- 4.8.5.2 Interface que permita gerenciar a unidade leitora de mídia óptica especificada;
- 4.8.5.3 Controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, com características: autosenso, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e com função wake-on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs ( 802.1q e 802.1x);
- 4.8.5.4 Controladora de som com conectores para entrada, saída e microfone na parte traseira do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone na parte frontal do gabinete;
- 4.8.5.5 No mínimo 6 (seis) interfaces USB 2.0 ou superior, sendo pelo menos 2 (duas) instaladas na parte frontal do gabinete, sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em adaptadores PCI, com possibilidade de desativação das portas através da BIOS do sistema;
- 4.8.5.6 Dispositivos de leitura de cartões de memória padrões MS/SD/MMC, podendo ser compartilhados, tipo “3 em 1” ou superior, não sendo aceito soluções externas via USB ou outros adaptadores;
- 4.8.5.7 Possuir 1 (uma) interface para mouse com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada à placa-mãe;
- 4.8.5.8 Possuir 1 (uma) interface para teclado com conector do tipo PS/2 ou USB, integrada à placa-mãe;
- 4.8.5.9 Possuir uma interface paralela padrão Centronics, EPP e ECP.

#### **4.8.6 CONTROLADORA DE VIDEO**

- 4.8.6.1 Interface controladora de vídeo compatível com WXGA padrão PCI Express 16X ou superior, com capacidade para controlar 02 (dois) monitores simultaneamente e permitir a extensão da área de trabalho, com no mínimo 1 (um) conector tipo DVI ou DisplayPort e no mínimo 1 (um) conector VGA com pelo menos 512 MB de memória de vídeo. Caso a interface de vídeo seja integrada, deverá possuir alocação dinâmica de memória. Em todos os casos deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 10.1. Se as portas digitais forem do tipo DisplayPort, os adaptadores para os monitores devem ser entregues com o equipamento;
- 4.8.6.2 A taxa de atualização de 60 HZ ou superior.

#### **4.8.7 UNIDADE DE DISCO RÍGIDO**

- 4.8.7.1 Unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de armazenamento de 500 GB (Quinhentos Gigabytes), memória cache de, no mínimo, 16MB e velocidade de rotação de, no mínimo, 7.200 RPM;

#### **4.8.8 UNIDADE DE MÍDIA REMOVÍVEL**

- 4.8.8.1 Uma unidade interna de mídia removível para Leitor de cartões de memória (padrões MS, SD e MMC, ou superior).

#### **4.8.9 UNIDADE DE MÍDIA ÓPTICA**

- 4.8.9.1 Uma unidade de DVD-RW interna, compatível com o sistema operacional instalado;
- 4.8.9.2 Luz indicadora de leitura e botão de ejeção na parte frontal da unidade;
- 4.8.9.3 Deve possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade;
- 4.8.9.4 Deve possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade.

#### **4.8.10 GABINETE**

- 4.8.10.1 Sistema de monitoramento de temperatura controlada pela BIOS, adequado ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete. O fluxo do ar interno deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador;
- 4.8.10.2 Botão liga/desliga e indicadores de atividade da unidade de disco rígido e do computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete;
- 4.8.10.3 Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original;
- 4.8.10.4 O gabinete deverá possuir um sistema antifurto manual (tipo HLII Unit Lock ou equivalente, com chave unificada) ou sistema antifurto automático que impeça o acesso aos componentes internos;
- 4.8.10.5 Deve possuir base antiderrapante;
- 4.8.10.6 Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe cotados, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa-mãe, interfaces, discos rígidos, memória RAM, demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo com eficiência superior a 80% (PFC 80+);
- 4.8.10.7 Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60 Hz, com ajuste automático.

#### **4.8.11 MONITOR DE VÍDEO**

- 4.8.11.1 Monitor Tela 100% plana de LCD ou LED, com as seguintes especificações mínimas:
  - a) área visível de 19";
  - b) brilho: 250 cd/m<sup>2</sup>;
  - c) relação de contraste real de 450:1;
  - d) suporte de Cores: 16.2 Milhões de cores;
  - e) tempo de Resposta: 8 ms;
  - f) frequência de 60 ou 75Hz;
  - g) conectores de Entrada: 01 (uma) entrada DVI ou superior, obrigatoriamente compatível com a interface de vídeo do desktop sem o uso de adaptadores, acompanhados de seus respectivos cabos conectores;
  - h) possuir certificação de segurança UL;

- i) possuir certificação de EMC CE ou FCC;
  - j) possuir certificação de economia de energia EPA Energy Star.
- 4.8.11.2 O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal;
- 4.8.11.3 Com filtro antirreflexivo com regulagem de altura;
- 4.8.11.4 Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60 Hz, com ajuste automático;
- 4.8.11.5 Serão aceitos monitores em regime de OEM mediante apresentação de declaração do fabricante garantindo o funcionamento do mesmo durante a garantia da estação de trabalho;
- 4.8.11.6 A garantia do monitor deverá ser a mesma do equipamento.

#### **4.8.12 TECLADO**

- 4.8.12.1 Padrão AT do tipo estendido de 104 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa.
- 4.8.12.2 Compatibilidade com o padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface do conector para teclado fornecida para o desktop;
- 4.8.12.3 Com ajuste de inclinação;
- 4.8.12.4 No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado.

#### **4.8.13 MOUSE**

- 4.8.13.1 Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem;
- 4.8.13.2 Resolução mínima de 400 (quatrocentos) dpi, conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop;
- 4.8.13.3 Deve ser fornecido mouse-pad.

#### **4.8.14 SOFTWARES E DOCUMENTAÇÃO**

- 4.8.14.1 Licença por unidade entregue, com todos os recursos, para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware, para o sistema operacional Windows 7 Professional 64 bits, ou versão superior;
- 4.8.14.2 O sistema operacional deverá estar instalado e em pleno funcionamento, em idioma Português BR, acompanhado de mídias de instalação e recuperação do sistema, software de gravação de mídias e de todos os seus drivers, além da documentação técnica em português necessária à instalação e operação do equipamento;
- 4.8.14.3 Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas;
- 4.8.14.4 Fornecer mídias externas (DVDs) contendo os drivers e o sistema operacional ou a imagem do disco rígido com o sistema operacional e drivers já instalados.

#### **4.8.15 OUTROS REQUISITOS**

- 4.8.15.1 Deverão ser fornecidas certificações emitidas por instituições públicas ou privadas, credenciadas pelo INMETRO, que atestem, conforme os

Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática (Portaria nº 170-INMETRO, de 10 de abril de 2012), a adequação do equipamento aos seguintes requisitos:

- a) segurança para o usuário e instalações;
- b) compatibilidade eletromagnética;
- c) consumo de energia.

4.8.15.2 O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO;

4.8.15.3 Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e demais softwares fornecidos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 7 64 bits;

4.8.15.4 Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores branca, preta ou bege, e manter o mesmo padrão de cor;

4.8.15.5 Informar marca e modelo dos componentes utilizados na solução e apresentar prospecto com as características técnicas do equipamento e da placa mãe, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, DVD-RW, mouse, teclado e monitor, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, comprovando-os através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site na Internet do fabricante juntamente com o endereço do site. A escolha do material a ser utilizado fica a critério do proponente;

4.8.15.6 Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos;

4.8.15.7 Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha;

4.8.15.8 O fabricante do equipamento garante que todos os componentes do produto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa) dias. Deverá ser apresentada declaração do fabricante, junto com a Documentação Técnica;

4.8.15.9 O equipamento em pleno funcionamento, inclusive com a unidade leitora de mídia ótica em atividade, deve observar a norma NBR 10152, quanto à emissão de ruído ambiente em Escritórios de atividades diversas, conforme laudo técnico gerado por entidade especializada, que deverá acompanhar a proposta;

4.8.15.10 O equipamento deverá vir acondicionado em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

4.8.15.11 Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

4.8.15.12 Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de 1,5m (um metro de cinquenta centímetros). Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136;

4.8.15.13 Deverá ser fornecido adaptador de fonte elétrica no padrão novo (fêmea – NBR 14136) para o padrão antigo (macho – 2P+T).

## **4.9 Requisitos de Manutenção e Garantia**

**4.9.1** A manutenção nos equipamentos e softwares gerenciadores, em eventuais defeitos durante o período de garantia, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, conserto ou troca de peças defeituosas, por novas, sem nenhum tipo de ônus para o CONTRATANTE.

**4.9.2** A CONTRATADA será responsável, durante o período da garantia, pela retirada e devolução dos equipamentos para conserto ou reposição, sem ônus, junto ao IBAMA.

**4.9.3** Garantia ON SITE deverá ser cumprida nas instalações do IBAMA, conforme endereços constantes no ANEXO G, por um período mínimo de 48(quarenta e oito) meses, contado a partir da data de recebimento definitivo dos equipamentos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;

**4.9.4** O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site, nas cidades indicadas no Termo de Referência;

**4.9.5** O prazo para que se inicie o atendimento técnico presencial será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do dia seguinte ao acionamento do chamado;

**4.9.6** O prazo para solução de problemas ou reposição de equipamentos admite a possibilidade de até 7 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao atendimento técnico. Em caso de reposição, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

**4.9.7** A prestação da garantia e manutenção deverá ser realizado por profissional autorizado pela CONTRATADA ou pelo fabricante.

**4.9.8** Quaisquer alegações por parte da CONTRATADA contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do IBAMA, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

**4.9.9** A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados, constando o nome do técnico da CONTRATADA e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os ao CONTRATANTE quando solicitado.

## **4.10 Requisitos de Experiência e Formação Profissional da Equipe**

**4.10.1** A prestação da garantia deverá ser realizada por profissional qualificado por empresa autorizada para prestação de garantia nos equipamentos.

## **4.11 Requisitos de Segurança da Informação**

**4.11.1** Quanto aos requisitos de segurança da informação, o fornecimento dos equipamentos e a prestação da garantia, pela CONTRATADA, deverão estar em conformidade com a Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações do IBAMA (POSIC), portaria nº9 de 05 de junho de 2012 do Diário Oficial da União, em especial as seguintes considerações:

4.11.1.1 Os funcionários encarregados pela entrega dos equipamentos ou realização de manutenção/garantia nos equipamentos deverão ser devidamente identificados ao entrarem nas instalações do IBAMA.

4.11.1.2 Os equipamentos que forem submetidos a garantia, deverão ser corretamente mantidos de modo a garantir a disponibilidade e integridade das informações nele contidas.

#### **4.12 Demais Requisitos Aplicáveis: Sustentabilidade Ambiental**

**4.12.1** O equipamento deverá vir preferencialmente acondicionado em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

**4.12.2** Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

## **5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE AQUISIÇÃO**

### **5.1 Requisitos de Metodologia de Trabalho**

A metodologia de trabalho descreve a maneira como serão repassadas as Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens à CONTRATADA, detalhando seu procedimento. Nesta contratação deve-se considerar as seguintes formas:

**5.1.1** A forma de fornecimento dos equipamentos.

5.1.1.1 Gestor do Contrato encaminhará formalmente as ordens de Fornecimento de Bens, ANEXO C, ao Preposto da CONTRATADA. A entrega deverá ser realizada presencial ou remota por meio de e-mail ou por meio de serviço postal.

5.1.1.2 A entrega no local indicado no ANEXO G, deverá ocorrer de segunda a sexta-feira em horário comercial.

5.1.1.3 Os equipamentos fornecidos serão recebidos pelos fiscais técnicos designados, que verificarão a quantidade dos equipamentos recebidos, o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do Termo de Referência, inclusive a qualidade dos equipamentos recebidos e emitirá Termo de Recebimento Provisório, ANEXO E.

5.1.1.4 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar substituição desse, no prazo de

7 (sete) dias úteis, contados da notificação feita pelo gestor do contrato, sem ônus para o IBAMA.

5.1.1.5 O fiscal designado para receber os equipamentos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos materiais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.1.1.6 Os Fiscais e Gestor verificarão as especificações, em até 20 dias úteis contados da notificação da CONTRATADA sobre o término da entrega dos equipamentos e emitirão Termo de Recebimento Definitivo, ANEXO F, se atendido todos os requisitos, conforme Termo de Referência.

## **5.1.2 A forma de prestação da garantia.**

5.1.2.1 A empresa deverá prover suporte técnico ON SITE, com acionamento por ligação telefônica (gratuita ou número com tarifação local), por e-mail ou por meio de site na internet, para prestar auxílio aos técnicos do IBAMA no esclarecimento de dúvidas, ajustes de configurações, manutenção e implementação de funcionalidades nos bens adquiridos.

5.1.2.2 O prazo para atendimento dos chamados técnicos durante a vigência da garantia deve ser de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do dia seguinte ao acionamento do chamado pelo CONTRATANTE, levando-se em consideração o horário comercial, excluindo-se sábados domingos e feriados.

5.1.2.3 O prazo máximo para solução de problemas ou reposição de peças ou substituição de equipamentos admite-se a possibilidade de até 7 dias úteis, contados a partir do dia seguinte do atendimento técnico feito pela CONTRATADA. Constatando-se que a utilização do equipamento tornou-se inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

## **5.2 Conteúdo Mínimo da Ordem de Fornecimento de Bens**

### **5.2.1 Ordem de Fornecimento de Bens, ANEXO C, deve conter no mínimo:**

5.2.1.1 A definição e a especificação dos equipamentos a serem fornecidos/prestados.

5.2.1.2 O cronograma de entrega dos bens.

5.2.1.3 A identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.

## **5.3 Monitoramento do Contrato**

**5.3.1** A fiscalização do contrato será realizada em conformidade com a Lei 8.666/93 e Instrução Normativa 04 de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**5.3.2** O CONTRATANTE designará gestor para acompanhamento e fiscalização da

execução do objeto deste Contrato, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados; bem como designará fiscais técnico, administrativo e requisitante conforme a Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG.

**5.3.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**5.3.4** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização a CONTRATADA deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.3.5** Durante a execução contratual, o Fiscal Administrativo do Contrato procederá com a verificação da aderência aos termos contratuais.

**5.3.6** Em caso de ocorrência de situação que enseje na aplicação de penalidades, o Gestor do Contrato encaminhará à Área Administrativa a indicação das sanções previstas no Contrato.

**5.3.7** Após emissão da nota fiscal, o Fiscal Administrativo do Contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

**5.3.8** O Fiscal Requisitante do Contrato realizará a verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

**5.3.9** Os Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato realizarão a verificação da manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

## **6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1 Procedimentos e Critérios de Aceitação dos Equipamentos**

#### **6.1.1 Critérios de Qualidade**

6.1.1.1 Critérios de Qualidade são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo IBAMA com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com o objeto do contratado.

6.1.1.2 Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica do objeto contratado, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

6.1.1.3 Os indicadores de avaliação e respectivas metas foram definidos de acordo com a natureza e características do fornecimento de equipamentos.

6.1.1.4 O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.

<b>Id</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Valor aceitável</b>
1	Prazo de Entrega: Indicador do atendimento ao prazo de entrega dos equipamentos dentro do prazo contratual.	PE = tempo (em dias) transcorrido entre a data de recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens e a entrega/30	PE <= 1
2	Prazo de Atendimento: Indicador do atendimento do chamado técnico dentro do prazo contratual.	PA = tempo (em horas) transcorrido da notificação do problema com o equipamento/48	PA <= 1
3	Prazo de Substituição ou Conserto	PSC = tempo (em dias) transcorrido da notificação do problema com o equipamento/7	PSC <=1

Tabela 2: Critérios de Qualidade

### 6.1.2 Critérios de Aceitação dos Equipamentos

6.1.2.1 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade, mediante termo circunstanciado, e definitivamente em até 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação da empresa sobre o término da entrega.

6.1.2.2 O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste Termo de Referência, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a CONTRATADA promova a substituição de componentes entregues fora das especificações ou nos quais venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

6.1.2.3 A recusa total ou parcial do produto será formalizada por meio de um Termo de Desvio de Qualidade da OFB. Este Termo conterà os erros e não conformidades identificados na execução da OFB e um prazo para correção, entre outras informações.

6.1.2.4 A CONTRATADA deverá providenciar a correção ou substituição dos equipamentos no prazo estabelecido no Termo de Desvio de Qualidade, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades pelo atraso da entrega da OFB no prazo estabelecido.

6.1.2.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional da CONTRATADA, pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

6.1.2.6 Nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, o CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto do Termo de Referência executado em desacordo com as cláusulas contratuais.

### 6.2 Estimativa Prévia do Volume de Bens

<b>Bens</b>	<b>Estimativa</b>	<b>Forma de Estimativa</b>
-------------	-------------------	----------------------------

Fornecimento de microcomputador tipo estação de trabalho (desktop)	2651 unidades	Necessidade levantada pelo CNT, da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística, registrada no Documento de Oficialização de Demanda, levando em consideração a melhoria contínua da infraestrutura de TI.
--	---------------	--

Tabela 3: Estimativa de bens

### 6.3 Metodologia de Avaliação da Qualidade da Adequação da Solução de Tecnologia da Informação às Especificações Funcionais e Tecnológicas

Id	Fase	Método de Avaliação
1	Entrega	<p>Na data da entrega, o fiscal técnico verificará a quantidade de equipamentos entregues, a marca, modelo e os componentes descritos no contrato com as características dos equipamentos entregues no local acordado em contrato.</p> <p>Qualquer não conformidade deverá ser registrada e sanada imediatamente, sendo o ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora dos equipamentos.</p> <p>Havendo conformidade com os requisitos constantes no Termo de Referência, o fiscal receberá a mercadoria e realizará os procedimentos administrativos de recebimento de bens necessários.</p> <p>O fiscal técnico emitirá o termo de recebimento provisório e, em um prazo de até 20 dias úteis contados da notificação da empresa sobre o término da entrega, o fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o termo de recebimento definitivo, se não houver não conformidades.</p>
2	Garantia	<p>Quando ocorrer qualquer problema nos equipamentos no período de vigência de garantia, o servidor entrará em contato com o suporte da CONTRATADA e abrirá um chamado.</p> <p>Serão verificados os prazos para atendimento dos chamados dos itens que compõem o equipamento e garantia On Site.</p>

Tabela 4: Metodologia de Avaliação da Qualidade

### 6.4 Garantia de Inspeções e Diligências

**6.4.1** Não será necessária a realização de diligências, uma vez que os equipamentos serão entregues nos locais definidos no ANEXO G e sua qualidade será verificada para fins de recebimento e pagamento.

### 6.5 Cronograma de Execução Física e Financeira

**6.5.1** O cronograma de execução física e financeira apresenta uma estimativa do prazo de entrega previsto no contrato, assumindo um cenário em que será emitida uma

Ordem de Fornecimento de Bens constando o quantitativo total dos equipamentos exigidos neste Termo de Referência. Foi levado em consideração os seguintes prazos:

6.5.1.1 30 dias para entrega, após a assinatura do contrato, prorrogável por 30 dias, mediante justificativa aceitável;

6.5.1.2 20 dias úteis para o aceite definitivo, após a entrega;

6.5.1.3 15 dias para o pagamento, após o aceite definitivo.

<b>Entrega</b>	<b>Data de Pagamento</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Equipamentos especificado na Ordem de Fornecimento de Bens.	Até 105 (cento e cinco) dias após a assinatura do Contrato	<b>R\$ 7.706.287,34</b>

Tabela 5: Cronograma estimado de execução físico-financeiro

## 6.6 Mecanismos Formais de Comunicação

**6.6.1** São instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA:

6.6.1.1 Ordem de Fornecimento de Bens – OFB.

6.6.1.2 Atas de Reunião.

6.6.1.3 Plano de Inserção.

6.6.1.4 Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

6.6.1.5 Ofícios.

**6.6.2** A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de demandas, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA, sendo vedada a comunicação entre os servidores do CONTRATANTE e os técnicos da CONTRATADA sem a intervenção daqueles.

**6.6.3** O encaminhamento formal de demandas poderá ser realizado por e-mail, telefone (nos casos de acionamento da garantia) ou por outro meio de comunicação a ser autorizado pelo CONTRATANTE.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

**7.1** A estimativa de preços baseia-se na tabela abaixo que descreve o orçamento detalhado da contratação, cujos valores tomaram por base a pesquisa de mercado junto a fornecedores e a pesquisa no portal comprasnet, que encontram-se descritos no documento de Análise de Viabilidade da Contratação (AVC).

<b>Bens</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor total</b>
fornecimento de 2651 (dois mil seiscentos e cinquenta e um) microcomputadores tipo estação de trabalho (desktop), com garantia de 48 meses.	<b>R\$ 2906,936</b>	<b>R\$ 7.706.287,34</b>

Tabela 6: Orçamento Detalhado

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **8.1 Fonte de Recursos**

**8.1.1** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na dotação orçamentária 174 ou 250.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e municípios e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- 9.1.1.** cometer fraude fiscal;
- 9.1.2.** apresentar documentação falsa;
- 9.1.3.** fizer declaração falsa;
- 9.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.5.** deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 9.1.6.** não mantiver a proposta;
- 9.1.7.** não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
- 9.1.8.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.9.** falhar na execução do objeto;
- 9.1.10.** fraudar na execução do objeto.

**9.2.** O comportamento previsto no item 9.1, alínea “d”, estará configurado quando verificada a ocorrência de atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, Parágrafo único, 93, 94, 95, 96, 97, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**9.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**9.3.1** Advertência.

**9.3.2** Multa, conforme tabela 7.

**9.3.3** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

**9.4** A relação entre ocorrência e sanção, conforme o art. 17, IX, da Instrução Normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, figura-se na tabela a seguir, tal relação não exime a aplicação do

disposto nesta seção.

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Sanção/Multa</b>
1	Não entregar a quantidade de equipamentos solicitados na Ordem de Fornecimento de Bens no prazo previsto no Contrato, injustificadamente (quando o indicador PE > 1).	Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, limitado a 5 (cinco) dias de atraso.
2	Não realizar a substituição do equipamento com defeito no prazo previsto no contrato, injustificadamente (quando o indicador PSC > 1).	Multa moratória de 1% (um por cento) do valor do equipamento com defeito, por dia de atraso, limitado a 5 (cinco) dias de atraso.
3	Não realizar o atendimento de chamado técnico dentro do prazo previsto no Contrato, injustificadamente (quando o indicador PA > 1).	Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por hora, sobre o valor do equipamento com defeito, no caso de atraso injustificado, limitando-se em 24 (vinte e quatro) horas de atraso.
4	Descumprimento dos prazos limites estipulados nos itens anteriores.	Multa moratória de 3% (três por cento), sobre o valor total do contrato, além de multa prevista no item originalmente descumprido, podendo ainda, configurar a inexecução total da obrigação assumida.
5	Não comparecer injustificadamente na reunião inicial, conforme descrito no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, sem comunicação formal.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.
7	Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
8	Ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
9	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da Avença.

Tabela 7: Relação entre ocorrência e sanção

**9.5** As sanções previstas nos itens 9.3.1, 9.4.8, 9.4.9 e 9.4.10 desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, á pena de multa, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato por inexecução total da obrigação nos termos da Lei.

**9.6** As multas que porventura forem aplicadas serão descontadas do pagamento devido pelo CONTRATANTE, ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta seção.

**9.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e sua aplicação deverá ser

precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a CONTRATADA, na forma da Lei.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1** De acordo com o Decreto nº 5.450/2005, Art. 4º, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”.

**10.2** A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de bens baseados em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “bem comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7174/2010.

**10.3** O TCU, por meio do Acórdão 2.471/08-Plenário, em seu item 9.2, recomenda que a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional devem utilizar o pregão para contratar bens e serviços de informática considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado.

**10.4** Entende o TCU, no item 9.2.2 do referido Acórdão, que devido à padronização existente no mercado, os bens e serviço de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

## **11. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

**11.1** O termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigente na entidade, a ser assinado pelo representante legal do fornecedor e por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO A deste Termo de Referência.

## **12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, atestar as notas fiscais/faturas relativo à entrega do objeto e o seu aceite.

**12.2** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Contrato.

**12.3** Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com o contrato.

**12.4** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.

**12.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**12.6** Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, ou problemas que venham a interferir, direta ou indiretamente, incluindo utilização

irregular de senhas de acesso pelos usuários.

### **13. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**13.1** Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do IBAMA não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução do objeto do contrato.

**13.2** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666.

**13.3** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**13.4** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dono na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do Contrato.

**13.5** Fornecer ao CONTRATANTE as quantidades totais dos equipamentos, objeto do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação da Ordem de Fornecimento de Bens.

**13.6** Substituir os equipamentos que forem entregues fora das condições estipuladas no Contrato, sendo os ônus decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA.

**13.7** Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos equipamentos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do Edital e do Contrato.

**13.8** O representante da CONTRATADA deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pelo CONTRATANTE, na sede do IBAMA.

**13.9** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos da CONTRATADA para realização de assistência técnica e garantia.

**13.10** Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

**13.11** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações, quando de responsabilidade da CONTRATADA, se obriga a atender prontamente.

**13.12** Respeitar, durante a execução do objeto, todas as leis, normas e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes.

**13.13** A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função da execução do objeto, em quaisquer operações de desconto

bancário, sem prévia autorização do IBAMA.

**13.14** Atender às solicitações do IBAMA, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do Termo de Referência.

**13.15** Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

**13.16** Durante a fase da execução do contrato a interrupção na prestação do objeto sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas neste termo, salvo por motivo formalmente encaminhado ao CONTRATANTE, justificado e aceito por esta.

**13.17** Se o CONTRATANTE houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos ou outros) à CONTRATADA, estes deverão ser devolvidos ao CONTRATANTE durante a transição contratual.

**13.18** Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**13.19** As manutenções dos equipamentos deverão ocorrer sem ônus para ao CONTRATANTE.

**13.20** A execução do objeto pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as normas de segurança/acesso existente no CONTRATANTE.

**13.21** Substituir ou consertar, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, os equipamentos ou peças que apresentarem defeitos, sendo o ônus de responsabilidade da CONTRATADA.

**13.22** Não é permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **14. FORMA DE PAGAMENTO DOS BENS**

**14.1** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado ou comissão, mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA. Nos termos do art 15, § 8º, da Lei nº 8.666/1993, o recebimento de material de valor superior a R\$80.000,00, deve ser necessariamente confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros.

**14.2** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao CONTRATANTE.

**14.3** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária

para pagamento.

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

**14.5** A CONTRATADA 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.

**14.6** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **15. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**15.1** O contrato vigorará por 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

## **16. FISCALIZAÇÃO**

**16.1** A fiscalização do contrato será realizada em conformidade com a Lei 8.666/93 e Instrução Normativa 04 de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**16.2** O CONTRATANTE designará servidores para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**16.3** As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**16.4** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos

no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

## 17. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

17.1 Conforme o Art. 2º, III, da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a equipe de planejamento da contratação é composta por integrantes técnicos, administrativos e requisitantes.

17.2 A equipe de planejamento da contratação do objeto deste Termo foi instituída por meio da Portaria nº 359 de 05 de março de 2012, publicada no Boletim de Serviço do IBAMA nº 03, em 05 de março de 2012.

17.3 Relação dos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

1	Integrante Requisitante	<hr/> <b>Nelson Gonçalves Rezende</b>	
2	Integrante Técnico	<hr/> <b>Nelson Gonçalves Rezende</b>	<hr/> <b>Ana Maria Gomes do Valle</b>
3	Integrante Administrativo	<hr/> <b>Erick Moutinho Borges</b>	

Brasília - DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

De acordo,

---

**Nelson Gonçalves Rezende**  
Chefe do Centro Nacional de Telemática do  
IBAMA – CNT

Aprovo o presente Termo de Referência,

---

**Edmundo Soares do Nascimento Filho**  
Diretor - DIPLAN

## **ANEXO A - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX 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 do CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **Cláusula Primeira – DO 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 sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

**Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestritos, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

**Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgações possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### **Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação 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 do 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.

**Parágrafo Primeiro** – Comprometem-se, as partes, 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 Segundo** – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Terceiro** – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

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.

### **Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

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

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo 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, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao 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.

#### **Cláusula Quinta – DA 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.

#### **Cláusula Sexta – DAS 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 pelo 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 Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

### **Cláusula Sétima – 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 deles decorrentes, ou se constatando 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 – O 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 pelo 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 regulamentações 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 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 a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem

como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

### **Cláusula Oitava – DO FORO**

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

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
Matrícula: <Matrícula>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

**Testemunhas**

Testemunha 1

Testemunha 2

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>

## ANEXO B - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

<b>Objeto do Contrato</b>		
<b>Gestor do Contrato</b>		<b>Mat.:</b>
<b>Contratante (Órgão)</b>		
<b>Contratada</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>Preposto da Contratada</b>		<b>CPF:</b>

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinado declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de seguranças vigentes ao Contratante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

CIÊNCIA	
CONTRATADA (Funcionários)	
_____ <Nome> CPF.:	_____ <Nome> CPF:
_____ <Nome> CPF.:	_____ <Nome> CPF:
_____ <Nome> CPF.:	_____ <Nome> CPF:

## ANEXO C - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

### Identificação

<b>OFB:</b>		<b>Requisitante:</b>		<b>Data de Emissão:</b>	
<b>Nome do Projeto:</b>					
<b>Contratada:</b>			<b>Contrato:</b>		

### 1 – Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

<b>Id</b>	<b>PRODUTO/SERVIÇO</b>	<b>MÉTRICA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO R\$</b>
<b>1</b>				<b>R\$</b>
<b>2</b>				<b>R\$</b>
<b>3</b>				<b>R\$</b>
<b>...</b>				<b>R\$</b>
<b>TOTAL =</b>				<b>R\$</b>

### 2 – Instruções Complementares

--

### 3 – Cronograma

<b>Id</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>...</b>			

**4 – Documentos Entregues**

( ) – _____	( ) – _____
( ) – _____	( ) – _____
( ) – _____	( ) – _____
( ) – _____	( ) – _____

**5 – Datas e Prazos**

<b>Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços</b>	<b>Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços</b>	<b>Prazo Total do Contrato (com a Garantia)</b>
____ de _____ de 20__	____ de _____ de 20__	____ (_____) dias

**Ciência**

<b>CONTRATANTE</b>	
<b>Área/Fiscal Requisitante da Solução</b>	<b>Gestor do Contrato</b>
_____ <b>&lt;Nome&gt;</b> <b>Matrícula: &lt;Matr.&gt;</b>	_____ <b>&lt;Nome&gt;</b> <b>Matrícula: &lt;Matr.&gt;</b>
<b>CONTRATADA</b>	
<b>Preposto</b>	
_____ <b>&lt;Nome&gt;</b> <b>&lt;Qualificação&gt;</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

## ANEXO D - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Contrato Número:	
Objeto:	
Contratada:	
Contratante:	

TERMOS
<p>Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:</p> <p>O contrato está sendo encerrado por motivo de <i>&lt;motivo&gt;</i>.</p> <p>As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte.</p> <p>Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;</li><li>• As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;</li><li>• A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.</li><li>• <i>&lt;inserir pendências, se houverem&gt;</i></li></ul> <p>E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.</p>

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATADA Preposto
<p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt; Mat.:</p>	<p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt; Mat.:</p>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

## ANEXO E - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato:		Nº da OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 04 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até \_\_\_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATADA Preposto
_____ <Nome> Mat.:	_____ <Nome> Mat.:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

## ANEXO F - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° <N°>

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato:		N° da OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/20010, que os serviços (ou bens) identificados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado e na Ordem de Fornecimento de Bens.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATANTE Área Requisitante da Solução
<hr/> <Nome> Mat.:	<hr/> <Nome> Mat.:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**ANEXO G - QUANTITATIVO MÁXIMO E MÍNIMO DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE**

<b>LOCAL</b>	<b>QDE. Mínima</b>	<b>QDE. Máxima</b>	<b>ENDEREÇO DE ENTREGA</b>
SUPES/AC	8	40	Rua Veterano Manuel de Barros, nº 320, Abraão Alab 69907-150 Rio Branco - AC
SUPES/AL	4	38	Avenida Fernandes Lima, 4.023 – Farol 57057-000 Maceió – AL
SUPES/AM	11	56	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/nº - Km 01- Br 319, Distrito Industrial 69075-830 Manaus – AM
SUPES/AP	8	40	Rua Hamilton Siva, nº 1570 Santa Rita 68906-440 Macapá - AP
SUPES/BA	25	126	Avenida Manoel Dias da Silva, nº 111, Pituba Sub distrito de Amaralina, Edifício Espazio Montalto 41930-034 Salvador-BA
SUPES/CE	12	63	Av. Visconde do Rio Branco, Nº 3900 Bairro: De Fátima 60055-172 Fortaleza - CE
SUPES/DF	7	38	SAS, Qd.05, Lote 05, BL. “H”, 1º Andar 70070-000 Brasília/DF
SUPES/ES	11	56	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, Nº 2.487 Bento Ferreira 29051-625 Vitória – ES
SUPES/GO	13	65	Rua 229, nº 95 Setor Universitário 74605-090 Goiânia – GO
SUPES/MA	14	48	Avenida Jaime Tavares, nº 25 - Centro 65025-470 São Luís - MA
SUPES/MG	20	101	Avenida do Contorno, nº 8.121 Bairro: Lourdes 30110-051 Belo Horizonte – MG
SUPES/MS	15	77	Rua Padre João Crippa, nº 753 Centro 79002-380 Campo Grande – MS
SUPES/MT	20	80	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra 78055-900 Cuiabá – MT
SUPES/PA	21	55	Avenida Conselheiro Furtado, nº 1303, Batista Campos 66035-350 Belém - PA
SUPES/PB	11	56	Av. Dom Pedro II, 3284 - Torre 58040-915 João Pessoa - PB
SUPES/PE	5	39	Avenida 17 de Agosto, nº 1.057 - Casa Forte 52060-590 Recife - PE
SUPES/PI	7	41	Avenida Homero Castelo Branco, nº 2.240 - Jockey Club 64048-400 Teresina – PI
SUPES/PR	12	62	Rua General Carneiro, 481 - Alto da Glória 80060-150 Curitiba – PR
SUPES/RJ	8	42	Praça 15 Novembro, nº 42, 10º Andar, Centro 20010-010 Rio de Janeiro – RJ
SUPES/RN	12	63	Rua Alexandrino de Alencar, nº1.399 - Tirol 59015-350 Natal - RN
SUPES/RO	10	44	Avenida Lauro Sodré, nº 3.320, Costa e Silva 76803-460 Porto Velho - RO
SUPES/RR	7	39	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº 4358, Centro 69304-650 Boa Vista - RR

SUPES/RS	10	44	Rua Miguel Teixeira, nº 126 Cidade Baixa 90050-250 Porto Alegre – RS
SUPES/SC	7	41	Avenida Mauro Ramos, nº 1.113 Centro Caixa Postal 660 88020-301 Florianópolis – SC
SUPES/SE	7	38	Av. Coelho e Campos, 521 – Centro 49010-720 Aracaju – SE
SUPES/SP	13	68	Alameda Tietê, nº 637 Jardim Cerqueira César 01417-020 São Paulo - SP
SUPES/TO	8	40	Quadra 402 Sul - Conjunto 1 - Lote: 6 A - Avenida Joaquim Teotônio Segurado 77021-622 Palmas – TO
SEDE DO IBAMA	230	1151	SCEN Trecho 2 - Ed. Sede Ibama 70818-900 - Brasília – DF
<b>TOTAL</b>	<b>536</b>	<b>2651</b>	