



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS
RENOVÁVEIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 08/2016

PROCESSO Nº. 02001.005357/2015-94

DATA DE ABERTURA: 15/08/2016

HORÁRIO: 9 hs.

ACESSO ELETRÔNICO AO EDITAL E PARTICIPAÇÃO: www.comprasgovernamentais.gov.br

O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 1.625, de 23 de outubro de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 26 de outubro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, de acordo com o que dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para contratação de serviço de locação de PDAs (Personal Digital Assistant) e impressoras portáteis para o Auto de Infração Eletrônico do Ibama, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1. O órgão gerenciador será o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA – Sede.
- 2.2. **Nenhum órgão manifestou interesse na participação do Registro de Preços no Portal de Compras do Governo Federal.**

3. A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento

convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.


- 3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, **ao quántuplo** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
 - 3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4. O uso da senha de acesso pela LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IBAMA, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.
- 5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em



campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 5.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.6.1. **Valor unitário mensal do item;**
 - 6.6.2. A descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 6.6.2.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 6.6.2.2. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente Na prestação dos serviços.

[Assinatura]

- 6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta dias)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **mensal** do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.14. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

decom

licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 7.18. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.18.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.18.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 7.19.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º

[Handwritten Signature]

do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

- 8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 9.1.1. SICAF;
 - 9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - 9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



- 9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 9.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas)** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:
- 9.4. Habilitação jurídica:**
- 9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- 9.4.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.4.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Alzame

- 9.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 9.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação econômico-financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:
- 9.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.6.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou item pertinente.
- 9.7. **As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:**
- 9.7.1. **Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter fornecido de forma satisfatória, minimamente, 100 (cem) PDAs (Personal Digital Assistant) e 100 (cem) impressoras portáteis.**
- 9.7.2. **O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente e conter: Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente; Razão Social do Licitante; Número e vigência do Contrato; Objeto do Contrato; Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento do objeto; Local e Data de Emissão; Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico) e Assinatura do responsável pela emissão do atestado.**
- 9.7.3. **O(s) Atestado(s) deve(m) ser original(is) ou cópia(s) legível(is) autenticada(s) em cartório. Não serão aceitas cópias de atestados já autenticados anteriormente (cópia de cópia). O(s) Atestado(s) ficará(ão) arquivado(s) no processo.**
- 9.7.4. **Admite-se mais de um atestado com vistas a comprovar o atendimento a todos os requisitos de capacidade técnica que asseguram a similaridade do objeto.**
- 9.7.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.7.5.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
- 9.7.5.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 9.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas** após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de

ABAME

cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **3 (três) dias úteis** após encerrado da sessão pública do pregão.

- 9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
 - 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados..
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 14.3. O prazo previsto no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
 - 14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1. O adjudicatário, no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
 - 15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 15.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 15.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 15.2.2. prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 15.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e
 - 15.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

- 15.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 15.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 15.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 15.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 15.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 15.7. Será considerada extinta a garantia:
 - 15.7.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 15.7.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

16. DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de **90 (noventa) dias** contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 16.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
 - 16.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado.
- 16.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
- 16.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a

[Handwritten Signature]

contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17. DO REAJUSTE

- 17.1. O reajuste do contrato será permitido, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 17.2. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de antecipações e de benefícios.
- 17.3. Para o reajustamento do preço do contrato aplicar-se-á como limite o índice IGPM/FGV, mediante a demonstração dos custos da Planilha de Formação de Preços que compõe o valor da página impressa.
- 17.4. Incumbirá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo pelo cálculo minucioso do reajustamento a ser aprovado ou não pela CONTRATANTE.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de **5 (cinco) dias**, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 20.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a 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 o Contratante.
- 20.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 20.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 20.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à exigência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.14.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.
- 20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e do efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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;

Abano

VP = Valor da parcela em atraso.

$I=(TX)$

$I=(6/100)$

365

$I=0,00016438$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

21.DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 21.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 21.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 22.1.1.22.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 22.1.2. apresentar documentação falsa;
- 22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.5. não mantiver a proposta;
- 22.1.6. cometer fraude fiscal;
- 22.1.7. comportar-se de modo inidôneo.
- 22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 22.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e, subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.
- 22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.sede@ibama.gov.br
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 23.4. Acolhida à impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

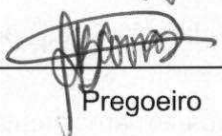
24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.
- 24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.


[Handwritten Signature]

- 24.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.9. O Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Setor de Clubes Esportivos Norte – SCEN, Trecho 2, Ed. Sede do IBAMA em Brasília-DF (Divisão de Compras e Contratações)**, nos dias úteis, no horário das **9h00 às 11h30 e de 14h30 às 17h30**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência e seus anexos;
Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília-DF, 15 de agosto de 2016.



Pregoeiro



ANEXO I – DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preço para contratação de serviço de locação de PDAs (*Personal Digital Assistant*) e impressoras portáteis para o Auto de Infração Eletrônico do Ibama, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Especificação	Métrica	Qtd mínima	Qtd máxima	Margem de preferência Decreto 7.903 de 2013	Margem de preferência Decreto 8.194 de 2014
1	1	Registro de preço para serviço de locação de equipamentos PDAs (<i>Personal Digital Assistant</i>) para o Auto de Infração Eletrônico.	Quantidade de equipamentos fornecidos em regime de locação.	100	500	Não se aplica ao objeto.	Não se aplica ao objeto.
	2	Registro de preço para serviço de locação de impressoras portáteis para o Auto de Infração Eletrônico.		100	500		

1.2 Os itens deverão ser cotados individualmente.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 O Ibama utiliza o sistema de informação de Auto de Infração Eletrônico desde 2012. O sistema proporcionou maior eficiência por parte dos agentes ambientais federais e maior eficácia de suas ações no controle desses ilícitos, uma vez que contribuiu para o controle efetivo das atividades de fiscalização. O sistema também agilizou o julgamento dos processos ao integrar o sistema móvel ao corporativo, com a transferência automática dos dados contidos no auto, otimizando, assim, as providências pelas demais unidades desta autarquia.

2.1.2 Entre suas funcionalidades, o sistema permite o registro de fotografias e coordenadas dos ilícitos, provê consultas a sistemas corporativos, fornece a rastreabilidade de rotas de deslocamentos das equipes e processa cálculos e edição de textos.

2.1.3 Os equipamentos PDAs foram providos ao Ibama mediante o contrato administrativo 17/2012, que contempla a locação de 500 terminais móveis, incluindo cartão de memória, acessórios e bateria extra. Adicionalmente, o contrato 18/2012 contempla a locação de 500 impressoras, incluindo acessórios e bateria extra. Cabe mencionar que ambos os contratos terão a vigência expirada em julho de 2016, portanto, com vistas à continuidade do serviço, é fundamental que nova contratação seja executada até essa data.

2.1.4 Portanto, com vistas a assegurar a continuidade dos serviços de emissão eletrônica de autos de infração, faz-se necessária a realização da presente contratação.

2.2 OBJETIVO

2.2.1 Com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços de emissão eletrônica de autos de infração, faz-se necessária a realização da presente contratação.

2.3 ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TI

2.3.1 A demanda registrada no Documento de Oficialização de Demanda (DOD) está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ibama 2013-2015 2ª Edição, publicado na Resolução CTI Ibama nº 01, de 16 de abril de 2014.

2.3.2 A presente contratação vai ao encontro dos objetivos estratégicos **“OE1-Aprimorar os instrumentos de regulação, certificação, proteção, licenciamento, avaliação e controle da qualidade ambiental e de acesso e uso sustentável dos recursos naturais, para alcançar efetividade em sua atuação”** e **“OE2-Incorporar e consolidar, de forma sistemática, o planejamento e melhores práticas de gestão nos diversos níveis da organização, para alcançar melhores resultados institucionais”**. Além disso, também vai ao encontro da necessidade **“N01-Aprimorar os serviços de comunicação de dados do Ibama”** e da ação **“A0102-Gerir a prestação de serviço de conectividade móvel da solução do Auto de Infração Eletrônico”**.

2.4 NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TI

2.4.1 A solução foi especificada com vistas a atender as necessidades informadas pela Área Requisitante, bem como a compatibilidade com o *software*, atualmente já em produção, Auto de Infração Eletrônico. Ademais, todos os aspectos foram detalhados no documento Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo 02001.005357/2015-94.

2.4.2 Em relação ao não parcelamento do objeto, é certo que, em regra, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável. A respeito da matéria, o Tribunal de Contas da União já editou a Súmula n.º 247/2004, verbis: *“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes”*.

2.4.3 Em contrapartida e ainda de acordo com a Súmula n.º 247/2004 do TCU, a fragmentação do objeto em vários, ocasionando diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço. Ainda sob a perspectiva técnica, a contratação de diversas empresas impede lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, a qual considera-se adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

2.4.4 No caso em questão, o Ibama pretende contratar os serviços de locação de equipamentos PDAs (*Personal Digital Assistant*) e impressoras portáteis com vistas a manter em produção a solução denominada Auto de Infração Eletrônico. Nesse contexto, caso a solução seja fornecida por diferentes fornecedores e exista qualquer incompatibilidade entre os dois equipamentos que compõem a solução, certamente a centralização da responsabilidade ficará prejudicada. Portanto, com vistas ao interesse público, a Equipe de Planejamento da Contratação indica o não parcelamento do objeto em questão.

2.5 OBJETIVOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.5.1 A supracitada contratação visa garantir a continuidade da infraestrutura tecnológica necessária para o funcionamento do sistema de informação de Auto de Infração Eletrônico na sede e nas unidades descentralizadas.

2.5.2 Espera-se que essa contratação mantenha e aprimore os serviços de telecomunicação móvel de dados (M0102 do PDTI 2013-2015), e assegure a disponibilidade do sistema de emissão de Auto de Infração Eletrônico.

2.6 JUSTIFICATIVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.6.1 A logística da solução de auto de infração eletrônico baseia-se na instituição de equipes de fiscalização que operam com os equipamentos em campo. Nesse contexto, ao longo do período de 12 meses à medida que são formados grupos de fiscalização, conforme planejamento da Diretoria de Proteção Ambiental (DIPRO), novos recursos móveis devem ser disponibilizados.

2.6.2 Portanto, tal logística requer a contratação frequente em, determinado espaço de tempo dos serviços. Nesse diapasão, o uso do sistema de registro de preço mostra-se mais adequado sob a égide do inciso I, do artigo 3º do Decreto 7.892 de 2013.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

3.1 DESCRIÇÃO

3.1.1 A solução de TI consiste no registro de preço para contratação de serviço de locação de equipamentos PDAs (*Personal Digital Assistant*) e de impressoras móveis para operação e uso do sistema desenvolvido pelo Ibama denominado Auto de Infração Eletrônico e de recursos computacionais mantidos pelo Ibama relacionados à fiscalização ambiental.

3.1.2 Os serviços de locação de PDA e de impressoras incluem o fornecimento dos equipamentos, instalação e configuração dos *softwares* e recursos computacionais necessários para utilização do sistema de auto de infração eletrônico do Ibama, capacitação no uso dos equipamentos para os servidores que atuarão ou apoiarão o processo de fiscalização ambiental, manutenção e assistência técnica dos equipamentos, prestação de informações e auxílio técnico na utilização dos recursos e reposição dos equipamentos em caso de extravio, furto ou dano aos equipamentos.

3.1.3 O *software* Auto de Infração Eletrônico será fornecido à CONTRATADA pelo Ibama em mídia tipo DVD, mas a instalação da aplicação no PDA será de responsabilidade da CONTRATADA para fornecer o item 1.

3.2 BENS E SERVIÇOS

3.2.1 São produtos e serviços relacionados ao item 1:

- a) Fornecimento dos equipamentos PDAs, conforme requisitos mínimos deste Termo;
- b) Configuração dos equipamentos;
- c) Instalação e configuração do sistema de Auto de Infração Eletrônico e demais *softwares* acessórios fornecidos pelo Ibama para desempenho das atividades de fiscalização ambiental;
- d) Apontamento lógico dos recursos do PDA para os ambientes e recursos tecnológicos providos pelo Ibama;
- e) Carga de todos dos dados e componentes necessários para a utilização do sistema no terminal móvel;
- f) Montagem e instalação de todos os acessórios do PDA;
- g) Realização de sincronismo inicial entre o sistema Auto de Infração Eletrônico instalado no terminal móvel e a base de dados corporativa do Ibama;
- h) Configuração par a par do terminal com respectiva impressora móvel (item 2);
- i) Realização de manutenção e assistência técnica nos equipamentos;
- j) Realização de extração de dados mantidos no PDA quando necessário em virtude de dano ao equipamento ou envio para manutenção;
- k) Substituição dos equipamentos em caso de furto, extravio ou dano irreversível;
- l) Atendimento técnico especializado quanto ao uso do equipamento.

3.2.2 São produtos e serviços relacionados ao item 2:

- a) Fornecimento da impressora móvel conforme requisitos mínimos deste Termo;
- b) Configuração da impressora ao respectivo PDA;
- c) Montagem e instalação de todos os acessórios da impressora;
- d) Realização de manutenção e assistência técnica nos equipamentos;
- e) Substituição dos equipamentos em caso de furto, extravio ou dano irreversível;
- f) Atendimento técnico especializado quanto ao uso do equipamento.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 SERVIÇO COMUM

4.1.1 Os serviços elencados no objeto baseiam-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como "serviço comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

5. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 REQUISITOS DE NEGÓCIO

5.1.1 Os equipamentos deverão ser fornecidos aptos para uso da solução de Auto de Infração Eletrônico por parte do agente público designado para a fiscalização.

5.1.2 Todo o suporte técnico e operacional para configuração, adequação dos equipamentos aos recursos tecnológicos do Ibama devem ser realizados pela CONTRATADA.

5.2 REQUISITOS LEGAIS

5.2.1 A presente contratação e a execução do contrato pela CONTRATADA deverão observar os seguintes dispositivos legais:

- 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, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- 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) Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- h) Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, 11 de setembro de 2014, 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).
- i) 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.
- j) Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços.
- k) 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.
- l) 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.

m) Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

5.3 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA

5.3.1 Todos os requisitos citados se aplicam aos dois itens licitados.

5.3.2 A CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição se, por ventura, as soluções forem entregues com qualquer incompatibilidade com as especificações técnicas.

5.3.3 Os equipamentos com defeito ou com mau funcionamento deverão ser substituídos ou reparados em qualquer capital da federação, nos endereços listados no ANEXO C, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação do problema à CONTRATADA, de forma a manter ativo todo o parque de equipamentos fornecidos em regime de locação.

5.3.4 O serviço de manutenção e garantia deverá ser prestado em todas as capitais da federação, conforme endereços citados no ANEXO C.

5.3.5 A reposição e assistência técnica dos equipamentos/serviços deverá ser feita pela CONTRATADA na unidade do estado a qual o equipamento/serviço estiver alocado (endereços listados no ANEXO C). A garantia dos equipamentos/serviços será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo ocorrer a substituição dos equipamentos/serviços, caso necessário.

5.3.6 Caso seja necessário o envio do equipamento a outro local para reparo, os custos correrão por conta da CONTRATADA.

5.3.7 No caso de perda por furto ou roubo do equipamento (coletor, impressoras ou acessórios), bem como manutenções por período superior a 05 (cinco) dias, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição deste em até 05 (cinco) dias corridos, contadas da data do recebimento da comunicação feita pela CONTRATANTE. Também neste caso a CONTRATANTE se responsabilizará pelo reembolso do valor de mercado do equipamento após a averiguação do registro da ocorrência.

5.3.7.1 O valor pago pela CONTRATANTE, a título de reembolso do valor de mercado do equipamento, não poderá ser superior ao valor mensal da unidade do equipamento multiplicado por 24 (vinte e quatro).

5.3.7.2 Esta substituição independe da comprovação da necessidade de reembolso, ou do pagamento antecipado do mesmo.

5.3.7.3 A CONTRATADA substituirá os equipamentos/serviços na unidade do estado em que o mesmo está alocado (endereço constante no ANEXO C), às suas expensas, após revisões anuais, sempre que surgirem novos requisitos funcionais e não funcionais ou ocorrerem alterações dos requisitos existentes sem redução das características mínimas elencadas nas especificações deste Termo.

5.3.7.4 A CONTRATADA deverá possuir uma estratégia de substituição de equipamentos de forma a garantir que os dados e configurações dos dispositivos



permaneçam inalterados no processo de substituição, atualização ou manutenção. A indisponibilidade injustificada, mesmo que parcial, de equipamentos e seus dados/configurações, seja por defeitos seja por problemas operacionais, está sujeita a sanções.

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

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

5.3.10 O equipamento substituído deverá estar apto à operação, ou seja, configurado e adaptado aos recursos tecnológicos do Ibama, incluindo a instalação e configuração do Sistema de Auto de Infração eletrônico, bem como constar de todos os dados e componentes tecnológicos necessários à utilização.

5.4 REQUISITOS TEMPORAIS

5.4.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5.4.2 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas).

5.4.3 Todos os eventos de trabalho que envolva participação de integrantes da CONTRATANTE e/ou órgãos de governo serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00, exceto feriados.

5.4.4 Todos os eventos de trabalho que envolva participação de integrantes da CONTRATADA em ambiente da CONTRATANTE serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00, exceto feriados, salvo acordo entre as partes.

5.4.5 O prazo de início da execução das Ordens de Serviço será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da entrega da Ordem de Serviço ao Preposto da CONTRATADA por qualquer meio formal de comunicação, salvo quando definida outra data pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço.

5.4.6 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis.

5.4.7 Não será computado o tempo de atraso quando este estiver sido ocasionado pela CONTRATANTE ou por fatos supervenientes que independam de ações da CONTRATADA, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

5.4.8 Não são considerados casos ou fatos supervenientes as situações externas que poderiam ter sido contornadas ou mitigadas por ações de logística preventivas ou reativas da CONTRATADA.

5.4.9 O prazo de entrega dos bens e início da prestação dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço por parte da CONTRATANTE, no seguinte endereço: Ibama, CNT – SCEN Trecho 2 – Ed. Sede –

Cx. Postal nº 09566 – CEP 70.818-900 – Brasília-DF.

5.4.10 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser renovado por igual período sucessivamente até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

5.5 REQUISITOS DE SEGURANÇA

5.5.1 Os equipamentos deverão possuir acesso às correções disponibilizadas pelo fabricante das soluções, enquanto existir o suporte às versões fornecidas.

5.5.2 O Preposto designado pela CONTRATADA deverá concordar, assinar e entregar à CONTRATANTE o ANEXO F, TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA, com os dados atualizados em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.6 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

5.6.1 Quanto aos requisitos sociais, os profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências do Ibama, deverão apresentar-se vestido de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional do Ibama.

5.6.2 Os profissionais também deverão respeitar todos os servidores funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

5.7 REQUISITOS TECNOLÓGICOS DO OBJETO

5.7.1 Item 1: Terminais móveis (PDAs) com cartão de memória, acessórios e bateria extra.

ID	Item	Requisito
1	Cartão de memória do PDA	Um cartão de memória para cada PDA fornecido.
2	Cartão de memória do PDA	Formato e dimensão compatíveis com o terminal móvel.
3	Cartão de memória do PDA	Capacidade mínima de 8 (oito) GB para armazenamento.
4	Características físicas do PDA	Peso máximo de 430 (quatrocentos e trinta) gramas, incluindo a bateria.
5	Características físicas do PDA	Visor colorido com, minimamente, 3.5" e tipo "touch-screen", visível sob luz solar direta.
6	Características físicas do PDA	Bateria recarregável e com duração mínima de 6 (seis) horas.
7	Características de desempenho do PDA	Processador com frequência mínima de operação de 800 MHz.

ID	Item	Requisito
8	Características de desempenho do PDA	Memória RAM de no mínimo 256 (duzentos e cinquenta e seis) MB.
9	Características de desempenho do PDA	Memória auxiliar expansível para pelo menos 8 (oito) GB compatível com o cartão de memória.
10	Características do sistema operacional do PDA	Deve utilizar o sistema operacional Windows Mobile 6.5 ou qualquer outro Windows Mobile com versão superior e totalmente compatível com a versão 6.5.
11	Características do sistema operacional do PDA	Todas as bibliotecas de <i>hardware</i> devem ser disponibilizadas sem qualquer custo adicional.
12	Ambiente de uso do PDA	Suporte a uma temperatura de operação na faixa de -5°C a +50 °C, ou intervalo que contenha esse.
13	Ambiente de uso do PDA	Suporte a temperatura de armazenamento na faixa de -10°C a +60 °C, ou intervalo que contenha esse.
14	Ambiente de uso do PDA	Resistência a umidade de 95% ou mais.
15	Ambiente de uso do PDA	Vedação eletrônica no mínimo IP64.
16	Ambiente de uso do PDA	Suporte a múltiplas quedas, pelo menos 1,2 metro, em pisos de concreto.
17	Suporte à comunicação	IEEE 802.11b/g (Wi-Fi)
18	Suporte à comunicação	Suporte a criptografia AES-CCMP e TKIP
19	Suporte à comunicação	Bluetooth 2.0 ou superior.
20	Suporte à comunicação	Suporte à rede GSM/GPRS ou EDGE ou superior.
21	Suporte à comunicação	Suporte à rede 3G (HSDPA ou UMTS) ou superior.
22	Suporte à comunicação	Antena de voz e dados integrada ao equipamento.
23	Conectores externos e <i>slot</i> de expansão	Acesso a dados via USB 2.0, mini-USB ou micro-USB.
24	Conectores externos e <i>slot</i> de expansão	Carregamento da bateria de alimentação via USB 2.0, mini-USB ou micro-USB.
25	Conectores externos e <i>slot</i> de expansão	SD, MiniSD ou microSD acessível ao cliente para cartões de memória, compatível com o cartão de memória que o acompanha.
26	Câmera digital integrada.	Câmera colorida integrada com definição mínima de 3 (três) megapixels com foco automático e <i>flash</i> .

ID	Item	Requisito
27	Sistema de Posicionamento Global (GPS) integrado	Receptor embutido com antena integrada.
28	Sistema de Posicionamento Global (GPS) integrado	Deve possuir, no mínimo, 12 (doze) canais.
29	Softwares auxiliares para o PDA.	SDK (<i>software</i> Development Kit): bibliotecas de acesso aos dispositivos de <i>hardware</i> .
30	Softwares auxiliares para o PDA.	Editor de texto.
31	Softwares auxiliares para o PDA.	Planilha eletrônica.
32	Softwares auxiliares para o PDA.	Calculadora eletrônica.
33	Softwares auxiliares para o PDA.	Visualizador de imagens, minimamente, para os padrões jpeg, gif, png, tiff, raw e svg.
34	Softwares auxiliares para o PDA.	Leitor de arquivos de formato PDF.
35	Acessórios para o PDA.	Capa protetora, que envolva o aparelho e seja capaz de minimizar os danos em caso de quedas.
36	Acessórios para o PDA.	Cabos de conexões e transferência de dados para equipamentos desktops.
37	Acessórios para o PDA.	Carregador de bateria externo via rede elétrica.
38	Acessórios para o PDA.	Carregador de bateria para uso veicular.
39	Acessórios para o PDA.	Capa, bolsa ou equivalente (com opção para fixação junto a cintura ou a tiracolo
40	Acessórios para o PDA.	Manuais digitais em língua portuguesa.
41	Bateria extra para o PDA.	Cada equipamento deverá possuir 1 (uma) bateria extra..
42	Bateria extra para o PDA.	A bateria extra deve ser totalmente compatível com o terminal móvel.
43	Bateria extra para o PDA.	A bateria extra deve possuir duração mínima de 6 (seis) horas.
44	Características gerais do PDA.	Os equipamentos deverão ser novos e homologados ou fazer uso de tecnologias de comunicação homologadas pela ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações).
45	Características gerais do PDA.	A atualização dos equipamentos poderá ser feita mediante o upgrade dos equipamentos fornecidos. Nesse caso a CONTRATADA deverá manter o quantitativo fornecido

ID	Item	Requisito
		operante e efetuar a substituição gradual dos equipamentos que forem sendo atualizados, conforme cronograma estabelecido em acordo com a CONTRATANTE.
46	Características gerais do PDA.	O equipamento deverá permitir a utilização de <i>software</i> com processo de certificação/assinatura digital aderente à infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
47	Características gerais do PDA.	O equipamento deverá ser tensão de operação entrada bivolt automático.
48	Características gerais do PDA.	O cabo de alimentação elétrica do carregador deverá ser compatível com o padrão antigo (2P+T) e com o novo (NBR 14136) de tomada. Para garantir tal compatibilidade, admite-se o uso de adaptador de fonte elétrica.
49	Características gerais do PDA.	O equipamento deverá possuir certificação RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) ou termo autodeclaratório do fabricante do não uso de substâncias perigosas em concentração acima do recomendado na Resolução CONAMA n° 401/2008.
50	Características gerais do PDA.	O equipamento PDA deverá possuir total compatibilidade com a impressora portátil, item 2.
51	Características gerais do PDA.	O equipamento PDA deverá ser entregue plenamente configurado para o uso da impressora portátil ofertada pelo licitante (item 2).

5.7.2 Item 2: Impressoras portáteis com acessórios e bateria extra.

ID	Item	Requisito
1	Requisitos físicos da impressora	Método de impressão: térmico direto.
2	Requisitos físicos da impressora	Dimensão: padrão portátil.
3	Requisitos físicos da impressora	Peso: no máximo 1 (um) kg com a bateria.
4	Requisitos físicos da impressora	Alimentação: bateria recarregável com no mínimo de 3 (três) horas de utilização.
5	Requisitos de impressão.	Deverá imprimir com velocidade mínima de 50 (cinquenta) mm/s.
6	Requisitos de impressão.	Largura de impressão de no mínimo 100 (cem) mm.
7	Requisitos de impressão.	O equipamento deverá imprimir de forma monocromática.
8	Requisitos de impressão.	O equipamento deverá possuir resolução de mínima de 200 (duzentos) dpi.
9	Requisitos de impressão.	Cada impressora deverá vir acompanhada de 2 (duas) bobinas para impressão.

ID	Item	Requisito
10	Ambiente de uso da impressora.	Suporte a uma temperatura de operação na faixa de +5°C a +50 °C, ou intervalo que contenha esse.
11	Ambiente de uso da impressora.	Suporte a temperatura de armazenamento na faixa de -10°C a +60 °C, ou intervalo que contenha esse.
12	Ambiente de uso da impressora.	Resistência a umidade de 85% ou mais.
13	Ambiente de uso da impressora.	Vedação eletrônica no mínimo IP54, sem a utilização de capa de proteção.
14	Suporte à comunicação	Bluetooth 2.0 ou superior.
15	Acessórios	Cabos de conexões e transferência de dados.
16	Acessórios	Carregador de bateria externo via rede elétrica.
17	Acessórios	Carregador veicular.
18	Acessórios	Capa, bolsa ou equivalente que permita a fixação do equipamento junto a cintura ou a tiracolo do agente.
19	Acessórios	Manuais digitais em português.
20	Bateria extra para impressora	Quantidade Total de 500 (quinhentas) unidades.
21	Bateria extra para impressora	Compatível com a impressora portátil.
22	Bateria extra para impressora	Duração de utilização mínima de 3 (três) horas de utilização.
23	Manutenções	Deve-se contemplar a manutenção preventiva e corretiva das impressoras durante o período de 48 meses.
24	Características gerais	Os equipamentos deverão ser novos e homologados ou fazer uso de tecnologias de comunicação homologadas pela ANATEL.
25	Características gerais	A atualização dos equipamentos poderá ser feita através do melhoramento (upgrade) dos equipamentos fornecidos. Neste caso a CONTRATADA deverá manter o quantitativo fornecido operante e efetuar a substituição gradual dos equipamentos que forem sendo atualizados, conforme cronograma estabelecido em acordo com a CONTRATANTE.
26	Características gerais	A impressora portátil deverá possuir total compatibilidade com o PDA, item 1.
27	Características gerais	A impressora e o PDA devem estar plenamente configurados e ajustados para a operação da impressora sobre o equipamento PDA.

ID	Item	Requisito
28	Características elétricas	O equipamento deverá possuir tensão de operação entrada bivolt automático.

5.8 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

5.8.1 Os recursos materiais e humanos relacionados ao treinamento dos agentes da CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento.

5.8.2 A CONTRATADA deverá formatar e ministrar treinamento prático e teórico para capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do *hardware*, o acionamento do *software* de Auto de Infração Eletrônico e demais aplicativos auxiliares.

5.8.3 O plano de treinamento deverá ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e deverá ser entregue a CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE. O curso deverá estar dimensionado para até 100 (cem) treinandos que desempenharão o papel de multiplicadores para as demais unidades do Ibama.

5.8.4 A critério da CONTRATANTE, o treinamento poderá ser realizado mediante do sistema de videoconferência ou de forma presencial na sede do Ibama.

5.8.5 O treinamento deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do Ibama, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local.

5.8.6 A carga horária mínima de cada turma deverá ser de 4 (quatro) horas, e o cronograma de realização das aulas deverá ser desenvolvido juntamente à CONTRATANTE.

5.8.7 Ao final da realização do treinamento os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete), o treinamento deverá ser ministrado novamente às custas da CONTRATADA durante a vigência do contrato, em até 20 (vinte) dias a partir da nova solicitação da CONTRATANTE.

5.8.8 Ao término do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir certificado de conclusão do curso para cada treinando, neste deverá estar expresso a quantidades efetivas de horas de participação do treinando.

5.9 REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

5.9.1 Para a realização dos serviços de locação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá levar em consideração as tecnologias existentes no Ibama, com vistas a permitir que o equipamento esteja integrado à solução de Auto de Infração Eletrônico.

Tópico	Recurso Tecnológico
Linguagem de Programação:	Java (módulo web do AIE); C# (módulo móvel do AIE).
Framework:	JSF (para Java – módulo web do AIE);
Sistema operacional atual:	Web (para os sistemas em PHP e Java) Móvel (para o AIE), que utiliza o equipamento portátil do tipo Pidion BIP 6000 Windows Mobile 6.1
Banco de dados:	Oracle (exceto para o módulo móvel do AIE); SQL CE Mobile (para o módulo móvel do AIE);
Repositório de Autenticação de usuários	Servidor OpenLDAP.

5.10 REQUISITOS DE IMPLEMENTAÇÃO

5.10.1 Caso necessário, a CONTRATADA 1 deverá realizar alterações no código-fonte da aplicação Auto de Infração Eletrônico, bem como a devida recompilação, com vistas a viabilizar a integração da aplicação ao equipamento.

5.10.2 Toda alteração no código-fonte da aplicação deverá ser versionada no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, documentada e somente poderá ser realizada após autorização expressa por parte da CONTRATANTE.

5.10.3 O escopo das alterações deverá ser a integração da aplicação ao equipamento, e não deverá envolver novas funcionalidades.

5.11 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

5.11.1 A implantação da solução consiste na configuração, adequação, carga, teste e homologação da solução instalada e operacional nos equipamentos PDAs e impressoras móveis.

5.11.2 A CONTRATADA deverá promover a implantação da solução e demais componentes sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.12 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE

5.12.1 A CONTRATADA deverá alocar mão de obra qualificada para a instalação, configuração, implantação, atendimento e resolução de ocorrências relacionados aos equipamentos dentro dos prazos previstos neste Termo.

6. FORMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 ROTINAS DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO

6.1.1 Considerações gerais:

6.1.1.1 A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida de solicitação formal do Gestor do Contrato por meio de Ordem de Serviço, exceto o acionamento da garantia, de solicitação de informações ou apoio técnico na operação dos equipamentos, casos em que deverão ser acionados pelos Fiscais

designados em portaria específica para atuar junto ao contrato.

6.1.2 Início do contrato:

6.1.2.1 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 identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.2.2 Deverão participar dessa reunião o Gestor do Contrato, Fiscais do Contrato e representante legal da CONTRATADA. A reunião realizar-se-á na Sede do Ibama após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso III do Art. 32 da IN nº 04/2014 SLTI/MPOG.

6.1.2.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

6.1.2.3.2 Entrega, por parte da CONTRATADA, do TERMO DE COMPROMISSO (ANEXO F) assinado pelo representante legal da CONTRATADA e o TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES (ANEXO H), assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na Contratação, conforme alínea b, inciso III do Art. 32 da IN nº 04/2014 SLTI/MPOG;

6.1.2.3.3 Apresentação e entrega do Plano de Inserção, contendo o detalhamento das informações e esclarecimentos expostos nesta reunião, assinado por representantes da CONTRATADA e CONTRATANTE;

6.1.2.3.4 Apresentação do Plano de Fiscalização, documento elaborado com base no Modelo de Gestão que define o processo de fiscalização do contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização; deverá ser assinado pelos representantes da CONTRATANTE e entregue ao preposto da CONTRATADA;

6.1.2.3.5 Definição do cronograma de atividades de repasse de conhecimento disponível, para o período de ambientação;

6.1.2.3.6 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.1.2.3.7 Definição do prazo para apresentação da documentação

comprobatória da qualificação e experiência profissional da equipe.

6.1.3 Execução e acompanhamento do serviço:

6.1.3.1 O Gestor do Contrato encaminhará formalmente a ORDEM DE SERVIÇO (ANEXO E) ao Preposto da CONTRATADA.

6.1.3.2 A Ordem de Serviço será subdividida em parcelas mensais correspondentes aos meses de execução do contrato.

6.1.3.3 No caso da primeira Ordem de Serviço, o fornecimento da solução terá prazo de entrega máximo de 30 (trinta) dias. Em relação às Ordens de Serviço subsequentes, a CONTRATADA não terá esse prazo adicional para início da prestação do serviço, haja vista que se trata de um serviço de natureza continuada.

6.1.3.4 A solução será considerada entregue após o fornecimento de todos os componentes físicos e lógicos que integram a solução.

6.1.3.5 Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço: Ed. Sede do Ibama, SCEN Trecho 2, Brasília – DF, CNT, Bloco B, no horário das 08 horas às 18 horas, em dias úteis.

6.1.3.6 O transporte e o relativo seguro deverão ser providos pela CONTRATADA ou por serviço de transporte especializado, a cargo da CONTRATADA.

6.1.3.7 No momento da entrega o representante da CONTRATANTE receberá os equipamentos e recolherá uma via da Guia de Transporte ou similar.

6.1.3.7.1 Constatada a entrega do equipamento, os Fiscais Técnicos da CONTRATANTE anotarão em formulário próprio, FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE EQUIPAMENTOS, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais.

6.1.3.8 O recebimento dos serviços e produtos será realizado conforme estipulado na Lei 8.666/93 e no disposto no modelo de execução deste Termo de Referência.

6.1.3.9 Em casos de identificação de não conformidade com os termos contratuais, os Fiscais da CONTRATANTE comunicarão à CONTRATADA, por meio de TERMO DE DESVIO DE QUALIDADE (ANEXO J).

6.1.3.10 Caso haja a necessidade de remoção do equipamento para manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá efetuar a mesma mediante AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DE MATERIAL E TERMO DE RESPONSABILIDADE E DEVOLUÇÃO.

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

6.1.3.12 O Fiscal Requisitante e o Gestor do Contrato receberão definitivamente os produtos entregues, instalados e em funcionamento após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em

até 15 (quinze) dias, após emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO ou da conclusão dos desvios de qualidade, que, por fim, emitirão o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

6.1.4 Recebimento dos serviços e produtos:

6.1.4.1 Os serviços serão recebidos mensalmente vinculados às parcelas emitidas na Ordem de Serviço.

6.1.4.2 Restando 05 (cinco) dias para encerramento do mês de cada parcela, a fiscalização técnica e a requisitante elaborarão o RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO (ANEXO L) correspondente ao mês corrente.

6.1.4.3 O Relatório de Fiscalização conterà no mínimo a avaliação dos níveis de serviços, das demais cláusulas e condições contratuais e quantificação dos equipamentos e tempo real disponibilidade dos recursos à CONTRATANTE.

6.1.4.4 Nesse período, a fiscalização emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO e o RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO. Eles serão encaminhados ao Gestor e Fiscal Requisitante para emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

6.1.4.5 Quaisquer inconformidades detectada deverá ser reportado no RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO.

6.1.4.6 O Fiscal Requisitante e Gestor do Contrato receberão/validarão definitivamente os produtos entregues, instalados e em funcionamento após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO ou da conclusão dos desvios de qualidade, e emitirão o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

6.1.4.7 Após a Emissão do ERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, o Gestor autorizará imediatamente, por escrito, a emissão da nota fiscal do produto pela CONTRATADA após a constatação de entrega efetiva da solução e apuração dos indicadores de níveis mínimos de qualidade.

6.1.4.8 O valor da Nota Fiscal deverá coincidir com o valor autorizado constante do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

6.1.4.9 Após emissão da nota fiscal, a área administrativa realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

6.1.5 Transferência do conhecimento:

6.1.5.1 A CONTRATADA deverá promover, quando solicitado pela CONTRATANTE, informações e esclarecimentos acerca da execução dos serviços prestados e dos produtos ofertados. Este repasse periódico poderá ocorrer em forma de entrega de relatórios/documentos ou esclarecimentos em reuniões.

6.1.6 Transição e finalização do contrato:

6.1.6.1 A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todas as informações técnicas acerca do processo de integração dos equipamentos ao parque tecnológico do Ibama, incluindo as versões finais dos produtos de *software* ou componentes que foram necessários serem alterados para o devido funcionamento da solução nos equipamentos.

6.1.6.2 Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos três meses de vigência.

6.1.6.3 Caso seja utilizada ferramenta de gestão de demandas da CONTRATADA, esta deverá providenciar o fornecimento em formato digital de todas as informações registradas em banco de dados a ser definido pela CONTRATANTE, com o intuito de promover a continuidade das atividades.

6.1.6.4 O processo de encerramento do contrato será formalizado com a assinatura do TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO (ANEXO I) por parte do Gestor do Contrato e do Preposto. O Termo deverá conter, no mínimo, a identificação do Contrato, descrição sucinta do objeto, motivo de encerramento e identificação do CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.1.7 Local de prestação dos serviços:

6.1.7.1 Os equipamentos deverão ser entregues no seguinte endereço: Ibama, CNT – SCEN Trecho 2 – Ed. Sede – CEP 70818-900 – Brasília-DF, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial.

6.1.7.2 Os serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos deverão ser prestados diretamente nas unidades do Ibama, conforme ANEXO C.

6.1.7.3 O Preposto ou seu(s) substituto(s) deverá(ão) estar disponível(is), quando solicitados pelo Gestor do contrato, nas dependências da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial.

6.1.8 Documentação mínima exigida:

6.1.8.1 Toda alteração no *software* ou nos *hardwares* para adaptação e integração dos equipamentos ao ambiente tecnológico do Ibama deve ser documentada e disponibilizada à CONTRATANTE em formato eletrônico.

6.1.9 Papéis e responsabilidade:

6.1.9.1 São papéis e responsabilidades dos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA:

Id	Função	Formação	Id	Atribuições
1	Fiscal	Servidor da Administração	1	Apoiar na elaboração do Plano de Inserção.

Id	Função	Formação	Id	Atribuições
	Técnico	representante da Área de Tecnologia da Informação.	2	Acompanhar as Ordens de Serviço.
			3	Apoiar o Gestor do Contrato quanto às questões técnicas contratuais.
2	Fiscal Requisitante	Servidor da Administração representante da Área Requisitante da solução.	1	Apoiar na elaboração do Plano de Inserção.
			2	Acompanhar o recebimento do o objeto com vistas a verificar o atendimento da necessidade de negócio.
			3	Emitir Ordem de Serviço em companhia do Gestor do Contrato.
3	Fiscal Administrativo	Servidor da Administração representante da Área Administrativa.	1	Verificação de aderência aos termos contratuais.
			2	Apoiar na elaboração do Plano de Inserção.
			3	Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
4	Gestor do Contrato	Servidor da Administração com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.	1	Iniciar o contrato.
			2	Encaminhar Ordens de Serviço.
			3	Monitorar a execução do contrato.
			4	Autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais.
5	Preposto	Funcionário da CONTRATADA.	1	Acompanhar a execução do contrato.
			2	Atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.
			3	Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.10 Quantificação do volume e serviços:

6.1.10.1 Os serviços serão demandados por Ordens de Serviço até o limite definido no contrato.

6.1.10.2 Cada Ordem de Serviço designará uma quantidade de equipamentos a ser fornecido. Sendo possível a emissão de uma ou mais ordens de serviços conforme logística da CONTRATANTE.

6.1.11 Mecanismos formais de comunicação:

6.1.11.1 São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- a) Ordens de Serviços;
- b) Termos de Recebimento;
- c) Ofícios;
- d) E-mails corporativos;
- e) Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

6.1.12 Forma de pagamento:

6.1.12.1 O pagamento será realizado em parcelas mensais e sequenciais até o fim da vigência do contrato, após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO por parte do Fiscal Requisitante e Gestor do Contrato.

6.1.12.2 O pagamento será efetuado mediante emissão de Ordem Bancária para depósito em conta-corrente a favor da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

6.1.12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 a CONTRATANTE.

6.1.12.4 Será verificada, ainda, a regularidade fiscal, através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

6.1.12.5 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:

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

365

$EM = I \times N \times VP$, 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.

6.1.12.6 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.



6.1.13 Manutenção de sigilo e normas:

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

6.1.13.2 O TERMO DE COMPROMISSO, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e TERMO DE CIÊNCIA, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS F e I.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Não há garantia de consumo mínimo para o volume da contratação. As Ordens de Serviço serão encaminhadas de acordo com as prioridades definidas pela CONTRATANTE, e estão limitadas ao volume estipulado no contrato.

7.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, sob a gestão da CONTRATADA.

7.3 Para a avaliação dos serviços executados serão verificados os Critérios de Aceitação e os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, constantes neste Termo de Referência.

8. MATERIAIS E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 Para a execução dos serviços, serão disponibilizados aos funcionários da CONTRATADA os seguintes recursos no ambiente da CONTRATANTE:

8.1.1 Sala com mesas, cadeiras, pontos elétricos e pontos de rede para aqueles funcionários que realizarão os procedimentos de instalação e configuração inicial ou sob demanda dos equipamentos fornecidos;

8.1.2 Acesso físico aos locais autorizados pelo CNT para realização das atividades de fornecimento de equipamentos, atendimento e treinamento.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

9.1 CONDIÇÕES GERAIS

9.1.1 A solicitação de equipamentos deverá ser precedida de emissão de Ordem de Serviço.

9.1.2 A abertura de chamado técnico de assistência deverá ser realizado via mecanismo formal definido neste Termo pelos Fiscais ou Gestor do Contrato.

9.1.3 A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar Ordem de Serviço emitida que esteja prevista no Termo de Referência.

9.2 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

9.2.1 Os equipamentos serão considerados aceitos para fins de recebimento provisório, quando:

- a) Atenderem integralmente aos requisitos tecnológicos, que serão avaliados pelos Fiscais Técnicos por meio de inspeção física;
- b) Todos os acessórios e componentes dos equipamentos estiverem inclusos, instalados e operacionais;
- c) O sistema Auto de Infração Eletrônico estiver instalado e configurado, estando apto para uso;
- d) Os *softwares* e componentes adicionais para utilização do GPS, máquina fotográfica, impressora, entre outros listados nos requisitos tecnológicos estiverem em funcionamento e integrados à solução;
- e) O apontamento lógico, quando necessário, dos recursos do PDA para os ambientes e recursos tecnológicos providos pelo Ibama estiver funcional;
- f) A carga de todos dos dados e componentes necessários para a utilização do sistema no terminal móvel estiver concluída;
- g) A Montagem e instalação de todos os acessórios do PDA juntamente à Impressora estiverem concluídas;
- h) O sincronismo inicial entre o sistema Auto de Infração Eletrônico instalado no terminal móvel e a base de dados corporativa do Ibama estiver finalizado com sucesso;
- i) A disposição física par a par dos Terminais com as respectivas impressoras móveis for realizada montando-se kits de fiscalização;
- j) A documentação mínima exigida no modelo de execução for entregue;

9.2.2 Os equipamentos serão considerados aceitos para fins de recebimento definitivo, quando:

- a) O TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO for emitido;
- b) A solução estiver apta viabilizar a emissão de auto de infração eletrônico em ambiente de homologação e demais termos utilizando os todos os recursos solicitados neste termo de referência.

9.3 PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÃO

9.3.1 A compatibilidade dos equipamentos deverá se orientar por meio da execução do roteiro de testes, ANEXO G.

9.4 PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.4.1 Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9.4.2 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

- a) Não atender aos critérios de aceitação fixados neste Termo; ou
- b) Não atingir os valores mínimos de qualidade expressos em termo de níveis mínimo de serviço; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; ou
- d) Descumprir de cláusula deste Termo de Referência que enseje na aplicação de glosa.

9.4.3 Os valores para retenção ou glosa constam nas seções 9.5. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS (MNSE) e SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Termo de Referência.

9.4.4 Caso ocorram situações que ensejem a aplicação de glosa ou retenção no pagamento, o Gestor do Contrato deverá solicitar à CONTRATADA as justificativas e esclarecimentos.

9.4.5 Após análise das justificativas e havendo a manutenção dos fatores que ensejaram a glosa ou retenção do pagamento, o valor da glosa deverá constar do documento de autorização de emissão da Nota fiscal a ser encaminhado à CONTRATADA pelo Gestor, conforme previsto no inciso IX, do Art. 34 da IN. 04/2014 SLTI/MPOG.

9.4.6 As Notas Fiscais serão recusadas nos seguintes casos:

- a) Ausência de data de emissão ou vencimento;
- b) CNPJ ou razão social divergentes ou ausentes;
- c) Ausência de detalhamento dos serviços prestados;
- d) Valor da Nota Fiscal divergente do Valor autorizado pela CONTRATANTE.

9.5 VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.5.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e podendo ser renovado por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito), casos as partes tenham interesse.

9.6 NÍVEIS MÍNIMOS DE QUALIDADE

9.6.1 Os níveis mínimos de qualidade são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo Ibama com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados à qualidade dos bens fornecidos.

9.6.2 Para mensurar esses fatores são utilizados indicadores relacionados à natureza e característica do objeto da contratação, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

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

9.6.4 Os indicadores apresentados nesta seção aplicar-se-ão a ambos os ITENS.

9.6.5 Indicador IPF – Indicador de Prazo Máximo de Fornecimento do Produto:

INDICADOR IPF – INDICADOR DE PRAZO MÁXIMO DE FORNECIMENTO DO PRODUTO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que o produto seja fornecido tempestivamente com vistas a viabilizar as atividades de fiscalização ambiental
Meta a cumprir	IPF >= 0
Instrumento de medição	Ordem de Serviço, Formulário de recebimento provisório de equipamentos – FORPE.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal, do prazo de fornecimento do equipamento, comparando-se ao prazo máximo admitido neste Termo. Considera-se a data da entrega do equipamento registrada no FORPE. Caso o fornecimento seja feito de forma parcelada, a última data registrada no FORPE deverá ser utilizada como indicativo de data de conclusão da entrega.
Periodicidade	Na emissão do relatório de fiscalização após a emissão do TRP.
Mecanismo de cálculo	IPF = [PM – DTRP] - QDD Onde: PM – Prazo máximo (Data de emissão da OS + 30 dias corridos); DTRP – Data constante do TRP. QDD – Quantidade de dias para solução de desvios de qualidade (Somatório das Diferenças entre as datas de emissão do TDQ e as respectivas Datas de correção dos desvios de qualidade, para cada desvio registrado).
Início de vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço – OS
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para IPF inferior a 0 e igual ou superior a-10, aplica-se Glosa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato. Para IPF inferior a-10 e igual ou superior a-30, aplica-se Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato. Para IPF inferior a-30, aplica-se multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato. Para IPF inferior a – 35, aplica-se Multa Sancionatória de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do Contrato, caracterizando a inexecução do ajuste.

9.6.6 Indicador IDQ – Indicador de Incidência de Desvios de Qualidade:

INDICADOR n° IDQ – INCIDÊNCIA DE DESVIOS DE QUALIDADE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir a quantidade de Termos de Desvios de Qualidade identificados no fornecimento dos equipamentos.
Meta a cumprir	IDQ < 2 A meta visa garantir que seja emitido no máximo 1 (um) Termo de Desvio de Qualidade após o recebimento provisório do equipamento e que seja emitido no máximo 1 (um) Termo de Desvio de Qualidade para cada fornecimento.
Instrumento de medição	Termos de Desvio de Qualidade da OS.
Forma de acompanhamento	Verificação da quantidade de Termos de Desvio de Qualidade emitidos para a OS.
Periodicidade	Apuração por ocorrência.
Mecanismo de cálculo (métrica)	IDQ = Σ(Desvios de Qualidade). Onde: IDQ – Indicador de Incidência de Termos de Desvio de Qualidade para o fornecimento de equipamentos.
Início de vigência	Data da emissão da OS referente à atividade de Demandada.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Serão aplicados as seguintes sanções, caso não seja atingido o nível IDQ : Para IDQ igual ou superior a 2, aplica-se advertência. Em caso de reincidência, aplica-se multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

9.6.7 Indicador IPA – Indicador de Prazo Máximo de Atendimento a Chamados de Assistência Técnica:

INDICADOR IPA – INDICADOR DE PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO A CHAMADOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que os prazos para atendimento dos chamados e solução dos problemas registrados na Central de Atendimento ou comunicados ao preposto da CONTRATADA sejam cumpridos, comparando-se ao prazo máximo admitido neste Termo.
Meta a cumprir	IPA =< 10

INDICADOR IPA – INDICADOR DE PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO A CHAMADOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Instrumento de medição	Chamado registrado na central de atendimento ou comunicado ao preposto.
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal, para cada chamado relacionado à assistência técnica, do prazo de solução do problema e atendimento aos chamados de assistência; comparando-se com o prazo máximo admitido neste Termo.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (métrica)	<p>IPA = Encerramento do Chamado – Abertura do Chamado</p> <p>Encerramento do Chamado – Data e Hora de encerramento do chamado, constatado pelo técnico da CONTRATANTE.</p> <p>Abertura do Chamado – Data e Hora de abertura do chamado registrado na central de atendimento ou encaminhado ao preposto.</p> <p>O IPA é aferido em dias corridas.</p>
Início de vigência	A partir da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Para IPA superior 10 e inferior a 15; aplica-se advertência.</p> <p>Para IPA superior 14; aplica-se multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato.</p>

9.6.8 Indicador IDR – Indicador de Disponibilidade Real do Equipamento:

INDICADOR IDR – INDICADOR DE DISPONIBILIDADE REAL DO EQUIPAMENTO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que os equipamentos sejam efetivamente disponibilizados e que o pagamento pelo serviço seja condicionado a essa disponibilidade.
Meta a cumprir	IDR = N° de dias do mês em análise
Instrumento de medição	Ordem de Serviço, Chamados de manutenção
Forma de acompanhamento	O fiscal mensalmente irá computar para cada equipamento a quantidade de dias em que o equipamento ficou disponível à CONTRATANTE, subtraindo-se o período em manutenção não decorrente de roubo, perda ou mal uso do equipamento.
Periodicidade	Mensal

INDICADOR IDR – INDICADOR DE DISPONIBILIDADE REAL DO EQUIPAMENTO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Mecanismo de cálculo (métrica)	<p>IDR = ndmc – ndem</p> <p>ndmc = N° de dias do mês corrente em análise</p> <p>ndem = N° de dias em manutenção</p> <p>Observação 1: Computar-se-á dia em manutenção as indisponibilidades do equipamento em manutenção com prazo superior a 1 (uma) hora.</p> <p>Observação 2: Não será computado dia em manutenção para casos de roubo, perda, extravio ou mal uso do equipamento que enseje a substituição ou manutenção do mesmo</p>
Início de vigência	A partir da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para IDR inferior ao N° de dias do mês em análise, aplicar-se-á 1% de glosa sobre o valor mensal do equipamento até o limite de 100%.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

10.3 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

10.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato.

10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio servidores, especialmente designado, que anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

10.6 Encaminhar formalmente a demanda mediante a Ordem de Serviço.

10.7 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, no caso o Ibama.

10.8 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos em contrato.

10.9 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

10.10 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, às dependências do Ibama, em relação a execução do contrato.

10.11 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.12 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Contrato.

10.13 Nomear o Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante como membros da equipe de gestão do contrato, conforme o disposto no art. 30 da IN. 04/2014 SLTI/MPOG.

10.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.15 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

10.16 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.17 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos e serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.18 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.19 Devolver à CONTRATADA, todos os equipamentos que estão em posse da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após o fim da vigência contratual.

10.20 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

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

11.3 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

11.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.5 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução do objeto do Termo de Referência.



11.6 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do contrato.

11.7 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE.

11.8 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

11.9 Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão CONTRATANTE.

11.10 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

11.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.12 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.13 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

11.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.15 Indicar preposto para representá-la durante execução do contrato.

11.16 Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

12.17 Caso seja necessário alterar a aplicação para integração ao equipamento, a CONTRATADA deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais no âmbito das alterações na aplicação de auto de infração eletrônico do Ibama requeridas para integração ao equipamento ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.

12. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

12.1 A CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual de toda a documentação e base de conhecimento gerada durante a vigência contratual, incluindo códigos fontes das alterações no sistema de auto de infração eletrônico requeridas para viabilizar a integração aos equipamentos.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitatório.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1 A tabela a seguir descreve a estimativa de preços da contratação. Este montante refere-se à previsão da realização dos serviços no período de 12 (doze) meses.

Item	Especificação	Métrica	Qtde estimada máxima	Valor unitário estimado por 12 (doze) meses	Valor total estimado por 12 (doze) meses
1	Registro de preço para serviço de locação de equipamentos PDAs (<i>Personal Digital Assistant</i>) para o Auto de Infração Eletrônico.	Quantidade de equipamentos entregues	500	R\$ 7.318,60	R\$ 3.659.300,00
2	Registro de preço para serviço de locação de impressoras portáteis para o Auto de Infração Eletrônico.		500	R\$ 5.120,40	R\$ 2.560.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO POR 12 MESES					R\$ 6.219.500,00

15. PROPOSTA E PROVA DE CONCEITO

15.1 As propostas comerciais enviadas pelos licitantes deverão estar em acordo com o ANEXO D e deverão ter vigência mínima de 180 (cento e oitenta) dias.

15.1.1 Deverá acompanhar a proposta comercial a descrição da marca e modelo dos equipamentos, conforme disposto na alínea h, do inciso I, do Art. 18 da IN. 04/2014 SLTI/MPOG.

15.2 Etapa de prova de conceito:

15.2.1 Em acordo com o item XXV do Art. 2º da Instrução Normativa 4 de 11 de setembro de 2014 do MPOG, prova de conceito é definida como amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

15.2.2 Atualmente, a solução de Auto de Infração Eletrônico (contemplando aplicação Auto de Infração Eletrônico, equipamento PDA e impressora portátil) já está em produção de forma satisfatória. Nesse contexto, com intuito de manter a solução ativa e operacional, a substituição de determinados componentes não poderá resultar na indisponibilidade da solução. Dessa forma, esta etapa de amostra se faz necessária com vistas a validar a plena operação e integração da aplicação já existente, bem como dos equipamentos PDA e impressora a serem fornecidos em regime de locação.

15.2.3 Após a fase dos lances, a proposta que estiver em primeiro lugar será analisada pelo Pregoeiro que declarará se a proposta é aceitável ou não.

15.2.4 Após a declaração de admissibilidade por parte do Pregoeiro, será solicitada amostra do produto ofertado para a execução da prova de conceito.

15.2.4.1 O proponente deverá solicitar ao Centro Nacional de Telemática do Ibama cópia da aplicação Auto de Infração Eletrônico para realizar a instalação, bem como realizar os devidos ajustes nos componentes, caso necessário. O Centro Nacional de Telemática do Ibama está localizado no SCEN trecho 2, Asa Norte, Bloco B, Brasília-DF.

15.2.4.2 Todos os ajustes realizados com vistas à compatibilidade entre os componentes (PDAs, impressoras, *softwares* embarcados e aplicação Auto de Infração Eletrônico) serão de responsabilidade da proponente.

15.2.5 O proponente deverá fornecer ao Ibama 1 (um) equipamento PDA e 1 (uma) impressora portátil, conforme especificações do Edital e do Termo de Referência, a título de prova de conceito, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação do Pregoeiro.

15.2.5.2 Caso o proponente não forneça os equipamentos para a prova de conceito no prazo estipulado, ele será desclassificado do certame.

15.2.6 Após receber os equipamentos, Coordenação de Normatização e Suporte à Fiscalização e o Centro Nacional de Telemática realizarão os testes de compatibilidade entre a solução ofertada (PDA e impressora portátil) e a aplicação Auto de Infração Eletrônico.

15.2.7 As ações envolvidas na prova de conceito entre os elementos da solução estão descritos ANEXO G.

15.2.8 O Ibama realizará a Prova de Conceito em até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento dos equipamentos.

15.2.9 Após a realização da prova de conceito, o Ibama gerará um relatório técnico a ser anexado ao processo e encaminhado pelo Pregoeiro na sessão do Pregão. Caso não seja aceita, o licitante poderá manifestar a intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema compras governamentais.

15.2.9.1 O licitante terá um prazo de 05 (cinco) dias corridos para produzir e entregar seu recurso administrativo.

15.2.10 Caso o proponente emita algum recurso, o Ibama terá outros 05 (cinco) dias corridos para emitir o relatório final sobre o recurso do licitante.

15.2.11 Caso a solução ofertada pelo proponente não apresente compatibilidade com a aplicação denominada Auto de Infração Eletrônico, o proponente em questão, bem como sua proposta, será desclassificado.

15.2.12 Apenas como título de informação adicional e sem qualquer caráter restritivo, atualmente a aplicação Auto de Infração Eletrônico está em produção sobre o equipamento Pidion BIP-6000 com o sistema operacional versão Windows Mobile 6.1 com a impressora Zebra RW 420.

16. REAJUSTE

16.1 O reajuste do contrato será permitido, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

16.2 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de antecipações e de benefícios.

16.3 Para o reajustamento do preço do contrato aplicar-se-á como limite o índice IGP-M/FGV, mediante a demonstração dos custos da Planilha de Formação de Preços que compõe o valor da página impressa.

16.4 Incumbirá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo pelo cálculo minucioso do

reajustamento a ser aprovado ou não pela CONTRATANTE.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 ESTIMATIVA DO IMPACTO ECONÔMICO – FINANCEIRO

17.1.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, em declaração a ser definida pelo ordenador de despesa após aprovação do Termo de Referência.

17.1.2 As despesas para o exercício subsequente correrão à conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinadas, registrando-se por simples apostila o crédito e empenho para sua cobertura, em conformidade com o § 8º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

17.1.3 Não há garantia de consumo mínimo mensal por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo qualquer quantidade de serviços dentro do escopo, dimensão e prazo contratual, respeitando-se as unidades de medida, não sendo permitido utilizar o volume de um Item para execução de serviços de outro.

17.2 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

17.2.1 Trata-se da prestação de serviço de natureza continuada, SEM DEDICAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE, pelo período de 12 (doze) meses por meio de celebração de Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

17.2.2 As entregas dos serviços deverão ocorrer ao final do prazo máximo definido nas Ordens de Serviço a serem emitidas. O pagamento ficará vinculado à efetiva entrega dos produtos decorrentes dos serviços após atestação da qualidade e critérios definidos neste Termo de Referência.

17.2.3 Apesar de a estimativa de demandas de sistemas desenvolvimento e manutenção de sistemas e portais terem sido realizadas para a execução em um ano, o início da execução das OS dependem de vários fatores, como priorização de demandas pelo Comitê de TI, necessidades das áreas finalísticas, alocação das equipes de requisitantes e gestão de projetos do Instituto, volume das demandas, entre outros.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

18.1.1 O regime da execução dos contratos é a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

18.1.2 Em acordo com o art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deverá ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “Menor Preço Global”.

18.2 CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

18.2.1 Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, expedido por

pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter fornecido de forma satisfatória, minimamente, 100 (cem) PDAs (*Personal Digital Assistant*) e 100 (cem) impressoras portáteis.

- a) Em observância à alínea b do artigo 25, da Instrução normativa nº 04/2014 SLTI/MPOG, admitir-se-á vários atestados para fins de cômputo da quantidade de licenças mínima.
- b) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente e conter: Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente; Razão Social do Licitante; Número e vigência do Contrato; Objeto do Contrato; Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento do objeto; Local e Data de Emissão; Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico) e Assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- c) O(s) Atestado(s) deve(m) ser original(is) ou cópia(s) legível(is) autenticada(s) em cartório. Não serão aceitas cópias de atestados já autenticados anteriormente (cópia de cópia). O(s) Atestado(s) ficará(ão) arquivado(s) no processo.

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

18.3 DA PARTICIPAÇÃO

18.3.1 Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na IN nº 02/2010 SLTI/MPOG.

18.3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

18.3.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

18.3.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

18.3.2.3 Os que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

18.3.2.4 Os que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

18.3.2.5 Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, Súmula 281 do TCU e a proibição do artigo 4º da IN nº 02 SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008.

19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1 A Ata de Registro de Preço vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

20. VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e podendo ser renovado por igual período, até o limite total de 48(quarenta e oito) meses.

21. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

21.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

21.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

21.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhado do documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.6 Os representantes da CONTRATANTE deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.6.1 As ocorrências verificadas, assim como a apuração dos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço Exigidos deverão constar em Relatório Mensal de Fiscalização, confeccionado pelos Fiscais do Contrato e remetidos ao Gestor do Contrato.

21.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.8 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.



21.9 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

21.9.1 Mensalmente, verificar se os chamados foram atendidos dentro dos prazos estabelecidos;

21.9.2 Mensalmente, receber o relatório consolidado da CONTRATADA com todos os chamados registrados no mês anterior;

19.9.3 As demais rotinas contidas na Seção ROTINAS DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO deste Termo de Referência.

22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA que:

23.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3 Fraudar na execução do contrato;

23.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5 Cometer fraude fiscal;

23.1.6 Não mantiver a proposta.

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

23.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

23.2.2 Multa, conforme disposto na Tabela desta Seção;

23.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

23.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

23.6 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente a de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.7 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

23.8 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

23.9 Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação.

23.10 A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

23.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.12 A relação entre ocorrência e sanção, conforme o Art. 20, IV, da IN nº 04/2014 SLTI/MPOG, figura-se na tabela a seguir, tal relação não exime a aplicação de penalidades a ocorrências não constantes nesta tabela, mas classificadas nas disposições desta Seção.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente na Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	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 6 (seis) horas úteis.	Multa de 0,1% (um décimo por cento) 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 7 (sete) dias úteis. Após o limite de 7 (sete) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços do Ibama quanto aos componentes de <i>software</i> (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços do Ibama.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade das bases de dados de sistemas do Ibama.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
12	Comprometer o sigilo das informações armazenadas nos sistemas do Ibama.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IPF (Indicador de Prazo Máximo de Fornecimento do Produto)	Para IPF inferior a 0 e igual ou superior a-10, aplica-se Glosa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato. Para IPF inferior a-10 e igual ou superior a-30, aplica-se Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato. Para IPF inferior a-30, aplica-se Multa de Mora de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
		Para IPF inferior a – 35, aplica-se Multa Sancionatória de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do Contrato, caracterizando a inexecução do ajuste.
14	Não atender ao indicador de nível de serviço IDQ – (Indicador de Incidência de Desvios de Qualidade)	Para IDQ igual ou superior a 2, aplica-se advertência. Em caso de reincidência, aplica-se multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato.
15	Não atender ao indicador de nível de serviço IPA (Indicador de Prazo Máximo de Atendimento a Chamados de Assistência Técnica).	Para IPA superior 10 e inferior a 15; aplica-se advertência. Para IPA superior 14; aplica-se multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato.
16	Não atender ao indicador de nível de serviço IDR (Indicador de Disponibilidade Real do Equipamento)	Para IDR inferior ao N° de dias do mês em análise, aplicar-se-á 1% de glosa sobre o valor mensal do equipamento até o limite de 100%.
17	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 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1 Em cordo com o art. 56 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

24.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.2.2 Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.2.3 Multas moratórias e sanções aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

24.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

24.3 Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item anterior deste Termo de Referência.

24.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

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

24.6 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia, com correção monetária, em favor da CONTRATADA.

24.7 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do



edital e das cláusulas contratuais.

24.8 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE o com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

24.9 Será considerada extinta a garantia:

24.9.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

24.9.2 No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

24.10 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

24.10.1 Caso fortuito ou força maior;

24.10.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

24.10.3 Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

24.10.4 Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

24.11 Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos dois subitens anteriores.

24.12 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Termo de Referência.

25. PARTICIPAÇÕES, ADESÕES E GERENCIAMENTO DA ATA

25.1 O órgão gerenciador da ARP registrará sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo Federal.

25.2 O órgão/entidade participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Ibama de sua estimativa de consumo, local de entrega, cronograma de contratação e respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Lei nº 10.520, de 2002.

25.3 O órgão/entidade participante deverá garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

25.4 Antes da realização do procedimento licitatório, os participantes deverão manifestar, junto ao Ibama, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado.

25.5 O órgão gerenciador deverá consolidar informações relativas à estimativa individual de consumo, provendo a adequação dos respectivos Termo de Referência encaminhados pelos participantes para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

25.6 Os órgão/entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem poderão fazer uso da ata de registro de preços, devendo consultar ao Ibama para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

25.7 As aquisições ou contratações adicionais de que trata o item anterior não poderão exceder, por órgão e entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes.

25.8 O órgão gerenciador somente autorizará adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão/entidade integrante da Ata.

26. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

26.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar correspondente Ata de Registro de Preço.

26.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

26.3 Aplicar penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preço.

26.4 Autorizar ou não o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução.

26.5 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes.

26.6 Definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

27. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

27.1 Conforme o Art. 2º, III, da IN 04/2014 SLTI/MPOG, a equipe de planejamento da contratação é composta por integrantes técnicos, administrativos e requisitantes.

27.2 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1.287, de 28 de agosto de 2015.



ANEXO A – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Objeto: Contratação de serviço para locação de PDAs (Personal Digital Assistant) e impressoras portáteis o Auto de Infração Eletrônico do Ibama, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Contrato n°: _____

OS n°: _____

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços e bens, integrantes da O.S acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até 15 (quinze) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência acima identificado.

Item	Descrição	Quantidade
Serviço de locação de equipamentos PDAs (<i>Personal Digital Assistant</i>).		
Serviço de locação de impressoras portáteis.		

Brasília, de _____ 20XX.

XXXXXXXXXXXXX
Fiscal Técnico

XXXXXXXXXXXXX
Preposto da CONTRATADA

ANEXO B – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Objeto: Contratação de serviço para locação de PDAs (Personal Digital Assistant) e impressoras portáteis o Auto de Infração Eletrônico do Ibama, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Contrato n°: _____

OS n°: _____

Empenho n°: _____

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços e bens integrantes da OS acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

Brasília, de _____ 20XX.

XXXXXXXXXXXXXX
Fiscal Requisitante

XXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato



ANEXO C – LISTA DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DO IBAMA

Segue a lista de endereços das unidades do Ibama que deverão ser atendidas pelo suporte corretivo dos equipamentos:

UF	Unidade	Endereço
AC	Superintendência do Ibama no Acre	Rua Veterano Manuel de Barros, nº 320, Abraão Alab 69907-150 Rio Branco – AC.
AL	Superintendência do Ibama em Alagoas	Avenida Fernandes Lima, 4.023 – Farol 57057-000 Maceió – AL.
AM	Superintendência do Ibama no Amazonas	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/nº - Km 01- Br 319, Distrito Industrial 69075-830 Manaus – AM.
AP	Superintendência do Ibama no Amapá	Rua Hamilton Siva, nº 1570 Santa Rita 68906-440 Macapá – AP.
BA	Superintendência do Ibama na Bahia	Avenida Manoel Dias da Silva, nº 111, Pituba Subdistrito de Amaralina, edifício Espaço Montalto 41900-325 Salvador-BA.
CE	Superintendência do Ibama no Ceará	Av. Visconde do Rio Branco, Nº 3900 bairro De Fátima 60055-172 Fortaleza – CE.
DF	Superintendência do Ibama no DF	SAS, Qd. 05, Lote 05, BL. "H", 1º Andar 70070-000 Brasília-DF.
DF	Sede do Ibama	SCEN Trecho 2 – As Norte - Ed. Sede – Bloco B Centro Nacional de Telemática - CEP 70818-900 – Brasília-DF.
ES	Superintendência do Ibama na Espírito Santo	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, Nº 2.487 Bento Ferreira 29051-625 Vitória – ES.
GO	Superintendência do Ibama no Goiás	Rua 229, nº 95 Setor Universitário 74605-090 Goiânia – GO.
MA	Superintendência do Ibama no Maranhão	Avenida dos Holandeses - Quadra: 33 - Lotes: 17/18 - Bairro: Quintas do Calhau 65071-380 São Luís – MA.
MG	Superintendência do Ibama em Minas Gerais	Avenida do Contorno, nº 8.121 Bairro: Lourdes 30110-051 Belo Horizonte – MG
MS	Superintendência do Ibama em Mato Grosso do Sul	Rua Euclides da Cunha, nº 975 Jardim dos Estados 79021-200 Campo Grande – MS.
MT	Superintendência do Ibama em Mato Grosso	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra 78055-900 Cuiabá – MT.
PA	Superintendência do Ibama no Pará	Travessa Lomas Valentinas nº 907 - Esquina com a Avenida Marquês de Herval - Bairro: Pedreira - 66087-441 Belém – PA.
PB	Superintendência do Ibama em Paraíba	Av. Dom Pedro II, 3284 - Torre 58040-915 João Pessoa – PB.
PE	Superintendência do Ibama em Pernambuco	Avenida 17 de Agosto, nº 1.057 - Casa Forte 52060-590 Recife – PE.
PI	Superintendência do Ibama no Piauí	Avenida Homero Castelo Branco, nº 2.240 - Jockey Club 64048-400 Teresina – PI.
PR	Superintendência do Ibama no Paraná	Rua General Carneiro, 481 - Alto da Glória 80060-150 Curitiba – PR.
RJ	Superintendência do Ibama no Rio de Janeiro	Praça 15 Novembro, nº 42, 10º Andar, Centro 20010-010 Rio de Janeiro – RJ.
RN	Superintendência do Ibama no Rio Grande do Norte	Rua Alexandrino de Alencar, nº1.399 - Tirol 59015-350 Natal – RN.

UF	Unidade	Endereço
RO	Superintendência do Ibama em Porto Velho Rondônia	Avenida Jorge Teixeira, nº 3.559, Costa e Silva 76803-599 Porto Velho – RO.
RR	Superintendência do Ibama no Roraima	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº 4358, Centro 69304-650 Boa Vista – RR.
RS	Superintendência do Ibama no Rio Grande do Sul.	Rua Miguel Teixeira, nº 126 Cidade Baixa 90050-250 Porto Alegre – RS.
SC	Superintendência do Ibama em Santa Catarina.	Avenida Mauro Ramos, nº 1.113 Centro Caixa Postal 660 88020-301 Florianópolis – SC.
SE	Superintendência do Ibama em Sergipe	Av. Coelho e Campos, 521 – Centro 49010-720 Aracaju – SE.
SP	Superintendência do Ibama em São Paulo.	Alameda Tietê, nº 637 Jardim Cerqueira César 01417-020 São Paulo – SP.
TO	Superintendência do Ibama no Tocantins	Quadra 402 Sul - Conjunto 1 - Lote: 6 A - Avenida Joaquim Teotônio Segurado 77021-622 Palmas – TO.



ANEXO D – MODELO DA PROPOSTA

Objeto: Registro de preço para contratação de serviço para locação de PDAs (Personal Digital Assistant) e impressoras portáteis o Auto de Infração Eletrônico do Ibama, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Grupo	Item	Especificação	Métrica	Qtd e	Valor unitário estimado por 12 (doze) meses	Valor total estimado por por 12 (doze) meses
1	1	Registro de preço para serviço de locação de equipamentos PDAs (<i>Personal Digital Assistant</i>) para o Auto de Infração Eletrônico.	Quantidade de equipamentos entregues	500		
	2	Registro de preço para serviço de locação de impressoras portáteis para o Auto de Infração Eletrônico.		500		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PROPOSTOS:

Item	Especificação	FABRICANTE	MODELO
1	PDAs (<i>Personal Digital Assistant</i>)		
2	Impressoras portáteis		

Assinatura do Responsável

Brasília, de 20XX.

ANEXO E – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Objeto: Contratação de serviço para locação de PDAs (Personal Digital Assistant) e impressoras portáteis o Auto de Infração Eletrônico do Ibama, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Contrato n°: 32/2016

OS n°: 01/2017

Por este instrumento, solicitamos a entrega dos itens citados a seguir:

Item	Especificação	Métrica	Qtde	Valor unitário mensal	Valor total mensal
1	Registro de preço para serviço de locação de equipamentos PDAs (Personal Digital Assistant) para o Auto de Infração Eletrônico.	Quantidade de equipamentos entregues	389	509,16	198.065,84
2	Registro de preço para serviço de locação de impressoras portáteis para o Auto de Infração Eletrônico.		389	407,50	158.517,50
VALOR TOTAL DA ORDEM DE SERVIÇO					50

356.584,63

Local de Entrega: SCEN Trecho 2 L4 Norte, Edifício Sede, Bloco B, Centro Nacional de Telemática – Brasília – DF, CEP: 70818-900

XXXXXXXXXXXXXX
Fiscal Requisitante

XXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato



ANEXO F – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTOS DAS NORMAS DE SEGURANÇA

O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS, sediada em Brasília-DF, SCEN Trecho 2, 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 da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E COMPROMISSO, 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 pela 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 irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

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

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação 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 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.

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 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

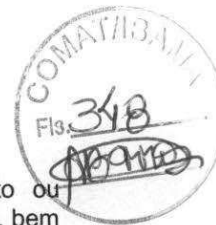
IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, 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 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 Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Esse 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 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

A CONTRATANTE elege o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia a qualquer outro.

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.

Brasília, XX de XXXXX de XXXX.

De acordo,

_____ CONTRATANTE SIAPE: XXXXXXXXXXXXX	_____ Preposto da CONTRATADA CPF: XXXXXXXXXXXXX
_____ TESTEMUNHA CPF: XXXXXXXXXXXXX	_____ TESTEMUNHA CPF: XXXXXXXXXXXXX

ANEXO G – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Ação	Compatível/Funciona		Observação
Teste da compatibilidade do sistema Windows	() Sim	() Não	
Teste da visibilidade em luz solar direta.	() Sim	() Não	
Teste de GPS.	() Sim	() Não	
Teste de carga de bateria.	() Sim	() Não	
Teste da câmera.	() Sim	() Não	
Teste da conexão via cabo USB.	() Sim	() Não	
Teste da conexão via Wi-fi.	() Sim	() Não	
Teste durante a digitação de documento.	() Sim	() Não	
Teste da conexão da impressora via Bluetooth.	() Sim	() Não	
Teste de impressão.	() Sim	() Não	
Parecer Final			
Componentes funcionais e compatíveis: () Sim () Não			
Justificativa:			

Servidores responsáveis:	
_____ Nome Servidor da CONOF SIAPE: XXXXXXXXXXXXX	_____ Nome Servidor do CNT SIAPE: XXXXXXXXXXXXX



**ANEXO H – TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS
NORMAS DE SEGURANÇAS VIGENTES**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>/ANO

Objeto do Contrato:		
CONTRATANTE:		
CONTRATADA:		CNPJ:
Preposto da CONTRATADA:		CPF:

DADOS DO FUNCIONÁRIO			
Nome:			
CPF:	RG:	Data de Expedição:	
Data de Nascimento:	Tel. Res. ()	Cel. ()	
Endereço Residencial:			
E-mail:			

Por este instrumento, o funcionário abaixo-assinado declara ter ciência das Normas de Segurança vigentes no Ibama e do Termo de compromisso de manutenção de sigilo e cumprimento das normas de segurança, assim como estar ciente da responsabilização civil, penal e administrativa quanto à ocorrência de violações.

_____, _____ de _____ de 20____

CIÊNCIA	
CONTRATADA	
Funcionário	Preposto
_____	_____
<Nome>	<Nome>
CPF:	CPF:

ANEXO I – TERMO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Número do Contrato:	<nº/ano>
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 <u> <motivo> </u>.</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. 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"> As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados; <p><inserir pendências, se houver></p> <p>E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surtam seus efeitos jurídicos.</p>

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATADA Preposto
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p><Nome> <Mat. SIAPE></p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p><Nome> <CPF></p>

ANEXO J – MODELO DE TERMO DE DESVIO DE QUALIDADE



1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº do TDQ:	Nº OS relacionada:	Data	
2 – DESCRIÇÃO DOS PROBLEMAS ENCONTRADOS			
<Erros encontrados> <Orientações para reproduzir o problema> <Documentação faltante>			
3 – PRAZO DE CORREÇÃO E JUSTIFICATIVA			
<Prazo de correção> <Justificativa>			
4 – APROVAÇÃO			
Fiscais do Contrato (Técnico ou Requisitante)		Gestor do Contrato	
_____ <Nome> <Data>		_____ <Nome> <Data>	
5 – RECEBIMENTO			
Preposto			
_____ <Nome> <CPF> <Data>			

ANEXO L – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Número do Contrato:	<nº/ano>
Objeto:	
CONTRATADA:	
CONTRATANTE:	
N. Ordem de Serviço:	

Índice relativo ao INDICADOR IPF (Indicador de Prazo Máximo de Fornecimento do Produto) dentro da meta?	() Sim () Não
Índice relativo ao INDICADOR nº IDQ (Incidência de Desvios de Qualidade) dentro da meta?	() Sim () Não
Índice relativo ao INDICADOR IPA (Indicador de Prazo Máximo de Atendimento a Chamados de Assistência Técnica) dentro da meta?	() Sim () Não
Índice relativo ao INDICADOR IDR (Indicador de Disponibilidade Real do Equipamento) dentro da meta?	() Sim () Não
Comentários Adicionais	
Quantidade de PDAs disponibilizados pela CONTRATADA em acordo com a OS?	() Sim () Não
As funcionalidades dos PDAs estão em acordo com os requisitos tecnológicos (Item 5.7)?	() Sim () Não
Quantidade de baterias extras dos PDAs em acordo com a quantidade de PDAs?	() Sim () Não
Os acessórios dos PDAs foram disponibilizados pela CONTRATADA?	() Sim () Não
Quantidade de impressoras disponibilizadas pela CONTRATADA em acordo com a OS?	() Sim () Não
As funcionalidades das impressoras estão em acordo com os requisitos tecnológicos (Item 5.7)?	() Sim () Não
Quantidade de baterias extras das impressoras em acordo com a quantidade de impressoras?	() Sim () Não
Os acessórios das impressoras foram disponibilizados pela CONTRATADA	() Sim () Não
Substituição dos equipamentos realizada nas condições do Termo de Referência? (Se necessário)	() Sim () Não
A solução está plenamente operacional e compatível?	() Sim () Não
Comentários Adicionais	



Conclusão

Fiscais do Contrato (Técnico ou Requisitante)
<hr/> <p><Nome> <Data></p>

ANEXO II – DO EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2016 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2016

O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, Autarquia Federal de regime especial, vinculado ao Ministério do Meio Ambiente, criado pela Lei nº 7.735, de 22.02.89, alterado pelas Leis nºs 7.804 de 18.07.89, 7.957 de 20.12.89, 8.028 de 12.04.90 e 11.516 de 28.08.07, com sede e foro em Brasília-DF, e jurisdição em todo o Território Nacional, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.659.166/0001-02, neste ato representado pela Diretora de Planejamento, Administração e Logística, ANNA FLÁVIA DE SENNA FRANCO, portadora da C.I. Nº 3.025.941-SSP/DF e do CPF nº 356.319.886-15, residente e domiciliada em Brasília-DF, no uso das atribuições que lhe confere Portaria nº 136, de 21.02.08, publicada no D.O.U de 22.02.08, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2016, publicada no DOU de ____/____/____, processo administrativo nº 02001.005357/2015-94, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual prestação de serviço de **locação de PDAs (Personal Digital Assistant) e impressoras portáteis para o Auto de Infração Eletrônico do Ibama**, especificado(s) no(s) item(ns) **3** do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº/2016, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e demais condições ofertadas na proposta é as que seguem:

Item	Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro será de 12 meses, a partir **da sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Contrato, ANEXOS AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Brasília/DF, de _____ de 2016.

ANNA FLÁVIA DE SENNA FRANCO
Diretora da DIPLAN/IBAMA

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
CPF: _____
C.I.: _____

NOME: _____
CPF: _____
C.I.: _____



**ANEXO III – DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº ____/16 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO BRASILEIRO
DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS
NATURAIS RENOVÁVEIS E**
.....

O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, Autarquia Federal de regime especial, vinculado ao Ministério do Meio Ambiente, criado pela Lei nº 7.735, de 22.02.89, alterado pelas Leis nºs 7.804 de 18.07.89, 7.957 de 20.12.89, 8.028 de 12.04.90 e 11.516 de 28.08.07, com sede e foro em Brasília-DF, e jurisdição em todo o Território Nacional, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.659.166/0001-02, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado por, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº, de, publicada no DOU de, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 02001.005357/2015-94**, e em observância às disposições da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº __/2016**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Contrato é a contratação de serviços de **locação de PDAs (Personal Digital Assistant) e impressoras portáteis para o Auto de Infração Eletrônico do Ibama**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.1.2 Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

2.2 O contrato vigorará por **12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e podendo ser renovado por igual período até o limite total de 48 (quarenta e oito) meses.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$(.....), perfazendo o valor total de R\$(.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 O prazo para reajuste à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 16 do Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 As cláusulas quanto à garantia da execução e demais condições a ela referentes encontram-se definidos no item 24 do Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e;

b) interromper a execução dos serviços sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato

será o da Seção Judiciária do Distrito Federal – Justiça Federal.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Brasília – DF, de de 2016.

**INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
– IBAMA**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____

C.I.: _____

C.I.: _____