



Estratégia da Contratação (ECON)

Aquisição de infraestrutura de TI para implantação do
Sistema de Gestão de Documentos – Doc. IBAMA

**Instituto Brasileiro do Meio Ambiente
e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA
Planejamento da Contratação de
Tecnologia da Informação**

Versão 1.1

junho de 2012

Histórico da Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
10/02/2012	1.0	Criação	Equipe de planejamento da Contratação
20/06/12	1.1	Ajuste do documento ao Parecer nº 113/2012/COMAP/PFE/IBAMA	Equipe de Planejamento da Contratação.

Sumário

Sumário

1 – INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESCOLHIDA.....	4
1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA.....	4
1.2 – DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	4
2 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	4
2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	5
3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS.....	7
3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.....	7
3.3 – ESTIMATIVA DE VOLUME DOS BENS.....	8
3.5 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS.....	9
3.6 – FORMA DE PAGAMENTO.....	9
3.7 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO.....	9
3.8 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO.....	10
3.9 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES.....	10
4 – ORÇAMENTO DETALHADO.....	12
5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	12
5.1 – FONTE DE RECURSOS.....	12
6 – MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA.....	12
7 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PARA A FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	13
8 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	14

ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1 – INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESCOLHIDA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, I)

1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Aquisição de scanners digitais de documentos, com alimentação automática e mesa digitalizadora, de acordo com as especificações mínimas constantes neste documento, com garantia de resolução de problemas de hardware e reposição de peças, necessária para a implantação do projeto Doc.Ibama.

1.2 – DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	Sim, através de especificações técnicas descritas na Portaria nº 02/2010 SLTI/MPOG (dispõe sobre especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional).
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	Sim, através de especificações técnicas fornecidas pelo fabricante do equipamento.
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	Não, entretanto o equipamento a ser adquirido terá garantia estendida por 36 (trinta e seis) meses, conforme dispõe a Portaria nº 02/2010 SLTI/MPOG.
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	Sim, em face da implantação do Sistema de Gestão de Documentos–Doc.Ibama, faz-se necessária a aquisição de uma infraestrutura de TI, composta por scanners e computadores, que serão utilizados pelos perfis setoriais e protocolos, na gestão dos documentos nas unidades do Ibama, bem como disponibilizar eletronicamente as informações produzidas e tramitadas no âmbito da instituição. Na ausência destes equipamentos, as Unidades do IBAMA teriam dificuldades em realizar a digitalização dos documentos, bem como a disponibilização por meio eletrônico das informações produzidas e tramitadas no âmbito da instituição.

Tabela 1: Definição da solução

2 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, II)

2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 2.1.1 A CONTRATANTE designará gestor para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Contrato, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados; bem como designará fiscais técnico, administrativo e requisitante conforme a Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG.
- 2.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, atestar as notas fiscais/faturas relativo à entrega do objeto e o seu aceite.
- 2.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Contrato.
- 2.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento realizado em desacordo com o contrato.
- 2.1.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
- 2.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 2.1.7 Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, ou problemas que venham a interferir, direta ou indiretamente, na execução do objeto, incluindo utilização irregular de senhas de acesso pelos usuários.

2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 2.2.1 Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do IBAMA não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução do contrato.
- 2.2.2 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 2.2.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 2.2.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dono na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do Contrato.
- 2.2.5 Fornecer ao CONTRATANTE as quantidades totais dos equipamentos, objeto do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da notificação da Ordem de Fornecimento de Bens.
- 2.2.6 Substituir os equipamentos que forem entregues fora das condições estipuladas no Contrato, sendo os ônus decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.2.7 Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos equipamentos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do Edital e do Contrato.
- 2.2.8 O representante da CONTRATADA deverá comparecer na reunião inicial,

descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pela CONTRATANTE, na sede do IBAMA.

- 2.2.9 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos da CONTRATADA para realização de assistência técnica e garantia.
- 2.2.10 Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.
- 2.2.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações, quando de responsabilidade da CONTRATADA, se obriga a atender prontamente.
- 2.2.12 Respeitar, durante a execução do contrato, todas as leis, normas e posturas Federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes.
- 2.2.13 A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função da execução do objeto, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do IBAMA.
- 2.2.14 Atender às solicitações do IBAMA, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do Termo de Referência.
- 2.2.15 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.
- 2.2.16 Executar o objeto do contrato por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimentos compatíveis com o objeto a ser realizado.
- 2.2.17 Durante a fase da execução do contrato a interrupção na entrega dos equipamentos sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas neste termo, salvo por motivo formalmente encaminhado à CONTRATANTE, justificado e aceito por esta.
- 2.2.18 Se a CONTRATANTE houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos ou outros) à CONTRATADA, estes deverão ser devolvidos à CONTRATANTE durante a transição contratual.
- 2.2.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da Medicina e segurança do trabalho.
- 2.2.20 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, referentes o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 2.2.21 As manutenções dos equipamentos deverão ocorrer sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.2.22 Substituir ou consertar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, os equipamentos ou peças que apresentarem defeitos, sendo o ônus de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.2.23 Não é permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, a)

3.1.1 Critérios de qualidade

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

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

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

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

Id	Indicador	Fórmula	Valor aceitável
1	Prazo de Entrega: Indicador do atendimento ao prazo de entrega dos equipamentos dentro do prazo contratual.	$PE = \text{tempo (em dias) transcorrido entre a entrega e data de recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens}/30$	$PE \leq 1$
2	Prazo de Atendimento: Indicador do atendimento do chamado técnico dentro do prazo contratual.	$PA = \text{tempo (em horas) transcorrido da notificação do problema com o equipamento}/8$	$PA \leq 1$
3	Prazo de Substituição ou Conserto de equipamento com defeito.	$PSC = \text{tempo (em dias) transcorrido da notificação do problema com o equipamento}/5$	$PSC \leq 1$

Tabela 2: Critérios de qualidade

3.2. Critérios de Aceitação dos Equipamentos

3.2.1 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade, mediante termo circunstanciado, e definitivamente em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do termo circunstanciado, mediante a emissão do termo de aceitação.

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

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

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

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

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

3.3 – ESTIMATIVA DE VOLUME DOS BENS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, b)

Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
Fornecimento de Scanners	224 unidades	Necessidade levantada pelo CNIA, da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística, registrada no Documento de Oficialização de Demanda, levando em consideração a implantação do Sistema de Gestão de Documentos–Doc.Ibama,
Garantia e assistência técnica dos Scanners	36 meses	Conformidade com a especificação padrão de bens de TI, constante na Portaria nº 02/2010 SLTI/MPOG.

Tabela 3: Estimativa de bens e serviços

3.4 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI AS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, c)

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

Tabela 4: Metodologia de Avaliação da Qualidade

3.5 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, d)

3.5.1. Não será necessária a realização de diligências, uma vez que os equipamentos serão entregues na Sede do IBAMA e Unidades Descentralizadas e sua qualidade será verificada para fins de recebimento e pagamento.

3.6 – FORMA DE PAGAMENTO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, e)

3.6.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito bancário, em até 15 corridos após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo com a respectiva Nota Fiscal, cuja emissão tenha sido autorizada pelo gestor do contrato, emitida no mínimo em 2 (duas) vias, com o mesmo CNPJ e Razão Social, apresentados para a habilitação e proposta, desde que comprovada a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

3.6.3 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.

3.6.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.7 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, f)

O cronograma de execução física e financeira apresenta uma estimativa das entregas previstas no contrato, assumindo um cenário em que será emitida uma Ordem de Fornecimento de Bens constando o quantitativo total dos equipamentos exigidos neste Termo de Referência.

Entrega	Data de Pagamento	Valor (R\$)
Equipamentos especificado na Ordem de Fornecimento de Bens.	70 dia após a assinatura do Contrato	2.234.881,56

Tabela 5: Cronograma de execução físico-financeira

3.8 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, g)

3.8.1 São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens – OFB;
- b) Atas de Reunião;
- c) Plano de Inserção;
- d) Termos de Recebimento;
- e) Ofícios.

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

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

3.9 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, h)

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e municípios e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do objeto;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, conforme quadro do item 9.3;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) 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.

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

Id	Ocorrência	Sanção/Multa
1	Não entregar/instalar o equipamento solicitado na Ordem de Fornecimento de Bens no prazo previsto no Contrato, injustificadamente (IPEI > 30).	<p>Para valor do indicador IPEI superior a 30 e inferior a 35, glosa de 5% do valor fixo da Ordem de Fornecimento de Bens por dia de atraso.</p> <p>Para valor do indicador IPEI superior a 35 e inferior a 60, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior.</p> <p>Para valor do indicador IPEI superior a 60, aplica-se multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo das sanções anteriores.</p>
2	Não realizar o atendimento de chamado técnico de alta criticidade dentro do prazo previsto no Contrato, injustificadamente (IAPA > 2).	<p>Para valor do indicador superior a 2 e inferior a 6; aplica-se advertência.</p> <p>Para valor do indicador superior a 6; aplica-se multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato.</p> <p>Em caso de Reincidência, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato.</p>
3	Não realizar o atendimento de chamado técnico de média criticidade dentro do prazo previsto no Contrato, injustificadamente (IAPM > 6).	<p>Para valor do indicador superior a 6 e inferior a 10; aplica-se advertência.</p> <p>Para valor do indicador superior a 10; aplica-se multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato.</p> <p>Em caso de Reincidência, aplica-se multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato.</p>
4	Não realizar o atendimento de chamado técnico de baixa criticidade dentro do prazo previsto no Contrato, injustificadamente (IAPB > 8).	<p>Para valor do indicador superior a 8 e inferior a 12; aplica-se advertência.</p> <p>Para valor do indicador superior a 12; aplica-se multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato.</p> <p>Em caso de Reincidência, aplica-se multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato.</p>
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços de entrega ou garantia, sem comunicação formal.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.
6	Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
7	Ter praticado atos ilícitos visando a	A CONTRATADA será declarada inidônea para

	frustrar os objetivos da licitação.	licitar e contratar com a Administração.
8	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência, Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da Avença.

Tabela 1: Sanções Detalhadas

As sanções previstas nos itens 9.2.a, 9.3.8, 9.3.9 e 9.3.10 desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, á pena de multa, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato por inexecução total da obrigação nos termos da Lei.

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

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a CONTRATADA, na forma da Lei.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, IV)

A tabela a seguir descreve o orçamento detalhado da contratação. As pesquisas de mercado, exemplos de contratações similares e pesquisa junto a fornecedores encontram-se descritos no documento de Análise de Viabilidade da Contratação (AVC).

Bens/Serviço	Valor Unitário R\$	Qde	Valor total R\$
Fornecimento de scanners tipo I com garantia de 36 meses	12.973,29	29	376.225,41
Fornecimento de scanners tipo II com garantia de 36 meses	9.531,57	195	1.858.656,15

Tabela 7: Orçamento detalhado

5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, V)

5.1 – FONTE DE RECURSOS

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

6 – MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, VI, a, b)

6.1 Por se tratar de aquisição de equipamento que não contem dispositivo de armazenamento de informação não há aplicabilidade quanto a manutenção de sigilo.

6.2 Quanto as normas de segurança aplica-se os seguintes itens:

6.2.1 No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

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

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

7 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PARA A FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, VII)

7.1 – CRITÉRIOS TÉCNICOS

7.1.2 Os critérios técnicos considerados para a escolha do fornecedor encontram-se descritos no documento Análise da Viabilidade da Contratação (AVC).

7.1.3 Quanto aos critérios obrigatórios e atendendo ao disposto nos Art. 3º. c/c Art. 3º, § 1º, c/c Art. 44, § 1º da Lei 8.666/93, entende-se que os requisitos expostos não restringem a concorrência, denotando preferência por determinada empresa e nem tampouco possui características únicas, que possam frustrar o caráter competitivo e deixar a licitação sem igualdade entre os participantes, pois neste segmento de mercado existem várias empresas aptas a atender os critérios técnicos estabelecidos.

7.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

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

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

7.2.4 Entende o TCU, no item 9.2.2 do referido Acórdão, que devido à padronização existente no mercado, os bens e serviço de tecnologia da informação geralmente

atendem a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

8 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

1	Integrantes Requisitantes	<hr/> Mônica Tavares	
2	Integrante Técnico	<hr/> Cleia dos Santos de Oliveira	<hr/> Francisco Moura de Carvalho
3	Integrante Administrativo	<hr/> Erick Moutinho Borges	

Brasília - DF, ___ de _____ de 2012.

De acordo,

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

