



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 Nº. 10 /2012**  
**PROCESSO Nº. 02001.008733/2011-79**

**DATA DE ABERTURA:** 24/7/2012

**HORÁRIO:** 10 horas

**ACESSO ELETRÔNICO AO EDITAL E PARTICIPAÇÃO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 1.156, de 6 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 9 de julho de 2012, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, conforme autorização contida no Processo nº 02001.008733/2011-79, de acordo com o que dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

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

**2. DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1. As empresas interessadas em participar do certame, deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 2.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 2.3. O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 2.4. 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.
- 2.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da LICITANTE ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
  - 3.2.1. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 3.2.2. que tenham sido declaradas inidôneas para fins de licitar e contratar com a Administração Pública.
  - 3.2.3. que estejam suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 3.2.4. estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 3.2.5. que possuam entre seus sócios e dirigentes, servidor ou membro da Administração do IBAMA (artigo 9º, inciso III da Lei nº 8.666, de 1993);
  - 3.2.6. que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

### **4. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 4.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da LICITANTE e subsequente cadastramento da proposta de preços, devendo ser informado o valor unitário e valor total proposto para o item e a descrição detalhada do objeto, indicando a marca e, se for o caso, o modelo, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a partir da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União.
- 4.2. No ato do cadastramento a LICITANTE deverá declarar em campo próprio no sistema, se for o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - 4.2.1. Para fazer jus a margem de preferência prevista na Lei nº 12.349, de 15 de novembro de 2010, a LICITANTE, se for o caso, deverá declarar, também em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos da referida lei.
- 4.3. Além disso, a licitante deverá declarar, também, em campo próprio do Sistema:
  - 4.3.1. 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;
  - 4.3.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 4.3.3. 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.
- 4.3.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.4. A 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.
  - 4.4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

- 4.5. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

## **5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, será iniciada a sessão pública do Pregão, com a divulgação das propostas de preços cadastradas em conformidade com o item 4 deste Edital.
- 5.2. Aberta a sessão pública na internet, o Pregoeiro verificará as propostas ofertadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste edital e em seus anexos (art. 22, § 2º, do Decreto 5.450/2005).
  - 5.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.
  - 5.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. Aberta a etapa competitiva, as LICITANTES poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento, do respectivo horário de registro e valor.
- 5.5. Os lances ofertados deverão corresponder ao **valor total do item**.
- 5.6. As LICITANTES somente poderão oferecer lance inferior ao último por elas ofertado e registrado no Sistema.
- 5.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.8. Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais LICITANTES, vedada a identificação do detentor do lance.
- 5.9 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às LICITANTES, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também

pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 5.10. Encerrada a etapa de lances o Sistema verificará a ocorrência de “empate” entre as licitantes que detenham a condição de empresas de médio porte e de grande porte e as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e sociedades cooperativas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.10.1. O Sistema identificará, em coluna própria, as licitantes que detenham a condição de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME ou EPP ou sociedades cooperativas e das demais ME ou EPP ou sociedades cooperativas na ordem de classificação.
- 5.10.2. A proposta cujo valor seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada estará empatada com a primeira colocada e terá o direito de encaminhar uma última oferta, para o desempate, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, sob pena de decair do direito concedido.
- 5.10.2.1. Para viabilizar tal procedimento, o Sistema selecionará os itens com tais características, disponibilizando-os automaticamente nas telas do Pregoeiro e da LICITANTE, encaminhando mensagem também automática, por meio do “chat”, convocando a ME ou EPP ou sociedades cooperativas que se encontra em segundo lugar, a apresentar sua última oferta.
- 5.10.2.2. Caso a ME ou EPP ou sociedades cooperativas classificadas em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME ou EPP ou sociedades cooperativas participantes na mesma condição, na ordem de classificação.
- 5.10.2.3. Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito ou não existindo ME ou EPP ou sociedades cooperativas participante, prevalecerá a classificação inicial.
- 5.10.2.4. Caso sejam identificadas propostas de ME ou EPP ou sociedades cooperativas empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% (cinco por cento) da primeira colocada e permanecendo o empate até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre tais LICITANTES, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
- 5.11. Também será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, regulado pelo art. 5º, do Decreto nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:
- I) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
  - II) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III) bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

5.11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos acima terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

5.12. O exercício do direito de preferência disposto no subitem 5.11, será concedido automaticamente pelo Sistema Eletrônico, àquelas licitantes que tenham manifestado expressamente, via registro no Sistema COMPRASNET, sob as penas da lei, de que atendem às condições legais para a comprovação de qualquer um dos requisitos estabelecidos nos incisos I, II ou III do subitem 5.11 deste Edital (regras de preferência), observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

- a) aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no subitem 5.10, quando for o caso;
- b) aplicação das regras de preferência previstas no subitem 5.11, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a posterior comprovação e o exercício do direito de preferência;
- c) convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I subitem 5.11, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;
- d) caso a preferência não seja exercida na forma da alínea “c”, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do subitem 5.11, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do subitem 5.11, caso esse direito não seja exercido.

5.12.1. Após o término da fase de lances, o Sistema Eletrônico reclassificará as licitantes que apresentaram a manifestação citada no subitem 5.12, observada a seguinte ordem de classificação:

- 1º. TECNOLOGIA NO PAÍS + PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO + MICRO E PEQUENA EMPRESA;
- 2º. TECNOLOGIA NO PAÍS + PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO;
- 3º. TECNOLOGIA NO PAÍS + MICRO E PEQUENA EMPRESA;
- 4º. TECNOLOGIA NO PAÍS;
- 5º. PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO + MICRO E PEQUENA EMPRESA;
- 6º. PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO.

5.12.2. Todas as empresas licitantes deverão permanecer logadas para acompanhar a convocação, pelo próprio Sistema Eletrônico, da proposta melhor classificada cujo valor para o item esteja situado no intervalo

percentual previsto na alínea “b” do subitem 5.12, ou seja, até 10% (dez por cento) da melhor proposta válida.

5.12.3. O Sistema Eletrônico fixará no Chat o horário limite para o envio, pela licitante convocada, de nova proposta que contemple valor igual ou inferior à da licitante que apresentou originalmente o melhor lance, sob pena de preclusão do seu direito de preferência e consequente convocação da próxima classificada que atenda aos requisitos de preferência, se houver.

5.12.3.1. Na hipótese de apresentação de nova proposta, a licitante encaminhará, juntamente com os documentos de habilitação, a comprovação de que atende aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II ou III do subitem 5.11 deste Edital (regras de preferência).

5.13. A comprovação do atendimento ao PPB ou aos bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

5.13.1. A comprovação/certificação será feita:

I - por Portaria de Habilitação expedida para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia, para a hipótese de comprovação de atendimento ao Processo Produtivo Básico – PPB;ou

II - por Portaria expedida para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia, para a hipótese de comprovação da condição de Bens com Tecnologia Desenvolvida no País ou reconhecimento de Bens Desenvolvidos no País.

5.13.2. A veracidade acerca das informações constantes das Portarias apresentadas pelas licitantes será verificada mediante consulta ao sítio do Ministério da Ciência e Tecnologia.

5.13.3. Não serão aceitos como meio de comprovação documentos e/ou declarações emitidas pela própria licitante ou pelo fabricante.

5.14. Na hipótese em que nenhuma das licitantes comprove o preenchimento dos requisitos elencados no subitem 5.11, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

6.1. Encerrada a etapa de lances e depois de cumpridos os procedimentos estabelecidos no subitem 5.10, o Pregoeiro convocará a LICITANTE detentora da proposta classificada em primeiro lugar a apresentar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços referida no item 7 deste Edital, com os valores devidamente adequados, **no prazo de 30 (trinta) minutos a contar da convocação.**

6.1.1 O prazo poderá ser prorrogado por solicitação da LICITANTE, devidamente justificada, exclusivamente no “chat”, formulada antes de findo o prazo fixado e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

- 6.1.2 O desatendimento do prazo importará na recusa da proposta de preços.
- 6.2. O pregoeiro examinará a proposta quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado pela Administração.
- 6.2.1. O valor estimado para aquisição importa em R\$ 2.234.881,56 (dois milhões duzentos e trinta e quatro reais oitocentos e oitenta e uma reais e cinquenta e seis centavos), sendo R\$ 376.225,41 (trezentos e setenta e seis mil duzentos e vinte e cinco reais e quarenta e um centavos) para o item 1 e R\$ 1.858.656,15 (um milhão oitocentos e cinquenta e oito mil seiscentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos) para o item 2.
- 6.3. Será desclassificada a proposta que apresentar valor superior ao estimado pela Administração ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 6.4. Considera-se manifestamente inexequível, a proposta que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da aquisição.
- 6.4.1. 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.
- 6.5. O Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente com a LICITANTE, para que seja obtido melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 6.6. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.6.1. Na situação a que se refere este subitem, o Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente com a LICITANTE para que seja obtido preço melhor.
- 6.7. 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.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1. A Proposta de Preços deverá 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 representante legal da LICITANTE, dela constando:
- 7.1.1. A razão social da LICITANTE, endereço completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda.
- 7.1.2. Valores unitário e total dos itens, expressos em moeda corrente nacional.
- 7.1.3. Descrição detalhada do item, indicando a marca e, se for o caso, o modelo.

- 7.1.4. Declaração de que os preços ofertados são fixos e irrevogáveis. Na falta de tal declaração, será considerada aceita a condição deste subitem.
- 7.1.5. Declaração de que estão incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa inerente ao objeto da licitação.
- 7.1.6. Informação do prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado neste subitem.
- 7.1.7. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente, para efeito de pagamento. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

- 8.1. Aceita a proposta, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira.
  - 8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
  - 8.1.2. Caso não se logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, a licitante será convocada a encaminhar, no prazo de estipulado pelo Pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.2. As licitantes que não estiverem cadastradas 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, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira.

### **8.2.1. Habilitação jurídica:**

- 8.2.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 8.2.1.2. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.2.1.3. 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;



- 8.2.1.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.2.1.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

#### **8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 8.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.2.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 8.2.2.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.2.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.2.2.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 8.2.2.7.1. caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.2.2.8. Caso a licitante detentora do menor preço seja 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.

### 8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

8.2.3.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

8.2.3.2. 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;

8.2.3.2.1. não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (art. 3º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007);

8.2.3.2.2. 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;

8.2.3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.2.3.4. 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 capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a aquisição.

8.3. Deverá ser também verificada a situação da LICITANTE no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON.

8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda o seguinte documento:

8.4.1 Declaração de que não está sob pena de interdição temporária de direitos, de que trata a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Crimes Ambientais), conforme modelo:

**DECLARAÇÃO**

(LEI Nº 9.605/98)

\_\_\_\_\_  
(Razão Social da LICITANTE) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que não está sob  
pena de interdição temporária de direitos, de que trata o art. 10 da Lei nº. 9.605, de 12 de fevereiro  
de 1998.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do declarante)  
(número da cédula de identidade do declarante)

8.5. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelas licitantes, via fac-símile número (61) 3316-1100 ou por meio do endereço eletrônico [licitacao.sede@ibama.gov.br](mailto:licitacao.sede@ibama.gov.br), **no prazo de 30 (trinta) minutos a contar da convocação do Pregoeiro.**

8.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por solicitação da LICITANTE, devidamente justificada, exclusivamente no “chat”, formulada antes de findo o prazo fixado e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. O desatendimento do prazo estabelecido pelo Pregoeiro importará na inabilitação da LICITANTE, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.6. Nos casos de microempresa ou empresa de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.6.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.7. Constatado o atendimento das exigências de habilitação a LICITANTE será declarada vencedora.

8.8. 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.

8.9. A LICITANTE VENCEDORA deverá encaminhar à Divisão de Compras e Contratações do IBAMA, localizada no Setor de Clubes Esportivos Norte - SCEN, Trecho 2, Ed. Sede do IBAMA em Brasília-DF, CEP 70818-900, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública do pregão, o

original da proposta de preços devidamente adequada a melhor oferta e, também, os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. Declarada a VENCEDORA, será aberto o prazo mínimo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer LICITANTE poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, com registro da síntese de suas razões, exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico.
  - 9.1.1. Será concedido, à LICITANTE que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias, para registro das razões do recurso em campo próprio do Sistema, ficando as demais LICITANTES desde logo intimadas para, querendo, registrar contrarrazões, também em campo específico do Sistema, no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
  - 9.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada das LICITANTES, importará na decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.
  - 9.1.3. O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1. O objeto da licitação será adjudicado a licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
  - 10.1.1. O objeto será adjudicado a uma ou mais empresas, pois o julgamento das propostas será por item.
- 10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
  - 10.2.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## **11. DA CONVOCAÇÃO DA ADJUDICATÁRIA**

- 11.1. Após a homologação da licitação, a ADJUDICATÁRIA será convocada para assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.
- 11.2. Antes da assinatura do Contrato, a Administração verificará a situação da ADJUDICATÁRIA no Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN e no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - CNDT, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 11.3. É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 11.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura o contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

- 11.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para aquisição e demais cominações legais, a LICITANTE que, convocada no prazo de validade de sua proposta:

12.1.1. cometer fraude fiscal;

12.1.2. apresentar documentação falsa;

12.1.3. fizer declaração falsa;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;

12.1.6. deixar de entregar a documentação exigida no edital;

12.1.7. não mantiver a proposta.

- 12.2. Configura-se comportamento inidôneo, a prática de atos tais como os descritos nos artigos 90, 93, 95 e 96 e Parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93.

- 12.3. As sanções por atos praticados no decorrer da aquisição estão previstas no Termo de Referência.

## **13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

- 13.1 Os critérios de entrega e recebimento do objeto estão previstos na Minuta do Contrato.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato.

## **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 15.1 As despesas decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2012, na classificação a seguir:

Gestão/Unidade: 193099/192011

Fonte: 0174/0250

Programa de Trabalho: 18.122.2124.20000.0001

Elemento de Despesa: 449052-35

PI:ADMIN

## **16. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado ou comissão, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada.
- 16.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 16.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 16.5. 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:

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

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.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 17.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao.sede@ibama.gov.br](mailto:licitacao.sede@ibama.gov.br).

- 17.2. O Pregoeiro, mediante manifestação da área demandante do serviço, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 17.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 17.4. Quaisquer esclarecimentos em relação a esta licitação deverão ser solicitados, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 17.5. As impugnações ao ato convocatório, como também os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacao.sede@ibama.gov.br](mailto:licitacao.sede@ibama.gov.br).
- 17.6. A divulgação das impugnações apresentadas e dos esclarecimentos solicitados, bem como das respectivas respostas será realizada, para conhecimento dos interessados, no portal de compras do Governo Federal, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1. A Autoridade Competente para aprovação do procedimento licitatório poderá revogar a licitação, por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Parágrafo único, do art. 59, da Lei nº. 8.666/93.
- 18.3. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às LICITANTES para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
  - 18.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 18.4. A 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.
  - 18.4.1 Incumbirá, ainda, à 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 por sua desconexão.
- 18.5. 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.
- 18.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão, constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

- 18.7. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.8. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 18.9. O Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” o motivo, a nova data e horário da reabertura da sessão.
- 18.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término, somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.11. Nenhuma indenização será devida às LICITANTES pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.
- 18.12. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos neste edital.
- 18.13. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 18.14. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras e Contratações do IBAMA, localizada no Setor de Clubes Esportivos Norte - SCEN, Trecho 2, Ed. Sede do IBAMA em Brasília-DF, no horário de 9h00 as 11h30 e de 14h30 às 17h30 de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 18.14.1. É permitida a obtenção de cópia dos autos, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.
- 18.15. Os avisos relativos a esta licitação serão divulgados, para conhecimento dos interessados, no portal de compras do Governo Federal, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)
- 18.16. Este Edital está disponível, também, no site de compras do Governo Federal, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)
- 18.17. Fazem parte integrante deste Edital, os Anexos: I – Termo de Referência, II - Minuta de Contrato.
- 18.18. As questões oriundas da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão apreciadas e julgadas pela Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília,.....de ..... de 2012.

ERICK MOUTINHO BORGES  
Pregoeiro



## **ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1 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.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1 Necessidade da Contratação**

- 2.1.1 A presente contratação visa atender ao objetivo estratégico de implantar o Sistema de Gestão de Documentos–Doc.Ibama que, conseqüentemente, obriga o Instituto a adquirir uma infraestrutura de TI, composta por scanners e computadores, que serão utilizados pelos perfis setoriais, secretárias e protocolos, na gestão dos documentos nas unidades do Ibama, bem como disponibilizar eletronicamente as informações produzidas e tramitadas no âmbito do Instituto.

#### **2.2 Demanda Prevista**

- 2.2.1 A demanda prevista consiste na aquisição de 224 scanners. Esta quantidade refere-se ao número de unidades descentralizadas do Ibama, compreendendo a Sede em Brasília-DF, Superintendências Estaduais, Gerências Executivas e Escritórios Regionais, que desempenham atividades as quais este serviço faz-se necessário.

#### **2.3 Motivação**

- 2.3.1 Ausência de equipamentos tipo scanners nas Unidades do Ibama, dificultando a realização da digitalização dos documentos, bem como a disponibilização por meio eletrônico das informações produzidas e tramitadas no âmbito da instituição.

#### **2.4 Resultados a serem alcançados**

- 2.4.1 Quanto a efetividade, o fornecimento de equipamentos de informática apoiará no cumprimento das competências do Ibama frente a sociedade.
- 2.4.2 Quanto a eficácia, a transparência das informações produzidas e tramitadas no âmbito da instituição, auxiliada pelos equipamentos fornecidos, contribuirá para o alcance dos resultados dessas atividades.
- 2.4.3 Quanto a eficiência, a aquisição dos equipamentos propiciará maior agilidade na disponibilização das informações produzidas e tramitadas.
- 2.4.4 Quanto a economicidade, a contratação dos equipamentos reduzirá a necessidade de impressão de documentos e demais artefatos necessários para a execução das atividades do Instituto.
- 2.4.5 Aderência às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2010-2011 2ª edição.

## **2.5 Justificativa da Solução Escolhida**

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

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

- a) Equipar as Unidades do Ibama com scanners e computadores necessários à digitalização dos documentos que serão tramitados por meio eletrônico.

2.5.1.2. No atendimento aos requisitos mínimos especificados pela Portaria nº 02/2010 SLTI/MP;

2.5.1.3. No atendimento aos requisitos do Sistema de Gestão de Documentos–Doc.Ibama;

2.5.1.4. Solução de menor valor.

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

3.1 Aquisição de 224 (duzentos e vinte e quatro) scanners para equipar as Unidades do Ibama, apoiando a execução da digitalização dos documentos que serão tramitados por meio eletrônico.

3.2 As especificações pautaram-se nos critérios usuais de mercados por meio dos requisitos mínimos estabelecidos pelas especificações técnicas para scanners com suporte a TI VERDE, 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).

3.3 Para aferição dos critérios mínimos de desempenho da qualidade, adotou-se a análise comparativa das especificações editalícias e as especificações do produto ofertado extraídas do sítio oficial do fabricante do produto.

3.4 A contratação em virtude do serviço de garantia, se estenderá até 36 (trinta e seis meses), conforme dispõe a Portaria nº 02/2010 SLTI/MPOG para este tipo de equipamento.

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

### **4.1 Requisitos de negócio**

4.1.1 Os requisitos que definem as necessidades e aspectos funcionais do objeto a serem prestados encontram-se a seguir:

4.1.2 Digitalizar a documentação, bem como, disponibilizar eletronicamente as informações produzidas e tramitadas no âmbito da instituição, assegurando a qualidade e agilidade no tratamento da documentação.

4.1.3. Preservação documental, uma vez que a mesma será disponibilizada em meio digital.

4.1.4 Proporcionar acessibilidade, publicidade, transparência das informações, documentados produzidos e transitados no âmbito da instituição.

#### **4.2 Requisitos de Capacitação, Ambientais, Culturais e Sociais**

4.2.1 Deverá ser feita uma demonstração prática no próprio equipamento fornecido utilizando tipos de documentos para teste fornecidos pela contratante, em local a ser definido pela contratante nas dependências da sede do IBAMA.

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

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

4.2.4 Todos os manuais e guias de instruções deverão estar redigidos em língua portuguesa.

4.2.5 As mensagens deverão estar em língua portuguesa do Brasil.

#### **4.3 Requisitos legais**

4.3.1 A presente contratação deverá observar as seguintes leis e normas:

a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

c) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

d) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

e) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

f) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.

g) Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, 12 de novembro de 2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).

h) Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

- i) 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.

#### **4.4 Requisitos Temporais**

- 4.4.1 Em virtude da necessidade de prover as unidades do Ibama com os equipamentos necessários para realização das atividades de gestão documental, a definição do prazo de entrega deverá ser a mínima necessária para que a contratada tenha condições de entregar.
- 4.4.2 Desse modo, a contratada deverá fornecer ao Ibama as quantidades especificadas nas ordens de fornecimento de bens - OFB, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do encaminhamento da Ordem de Fornecimento de Bens, com possibilidade de prorrogação de até 30 (trinta) dias corridos, desde que autorizada pela CONTRATANTE, nas quantidades, especificações, horário e local estabelecidos no ANEXO II.

#### **4.5 Requisitos de Segurança**

- 4.5.1 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do IBAMA. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa contratada.
- 4.5.2 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.
- 4.5.3 Somente os técnicos da empresa contratada, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.
- 4.5.4 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa contratada, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do IBAMA.

#### **4.6 Requisitos de Manutenção e Garantia**

- 4.6.1 A aquisição de bens de informática devem ser precedidos de garantia de resolução de problemas de hardware e reposição de peças. Conforme a diretriz 04 do Plano Diretor de Tecnologia do IBAMA 2010-2011.
- 4.6.2 Com vistas a viabilizar a operacionalização das atividades de gestão documental e demais requisitos de negócio, definiu-se a seguir as características da garantia, incluindo o tempo de resposta máximo para solução dos problemas em virtude de falhas de hardware.
- 4.6.3 A contratada prestará garantia técnica pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, com atendimento *ON SITE* nas instalações do IBAMA descritas no Anexo II, envolvendo a substituição de peças ou soluções de problemas de hardware.

- 4.6.4 O prazo para atendimento dos chamados técnicos durante a vigência da garantia deve ser no máximo 8 horas, contados a partir do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor. Para efeito deste prazo, considerar-se-á o horário comercial (08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00), excluindo-se sábados, domingos e feriados.
- 4.6.6 O prazo máximo de 8 (oito) horas dar-se-á em função da necessidade de alta disponibilidade do equipamento como instrumento principal na sistemática do processo de gestão documental.
- 4.6.7 Em caso de impossibilidade em solucionar o problema no prazo estipulado, a empresa contratada compromete-se a substituir o equipamento defeituoso. A substituição deverá ser realizada por outro equipamento equivalente ou superior, de sua propriedade, a fim de proporcionar a operacionalização e a continuidade da rotina de trabalho dos usuários. O tempo máximo para a substituição não deverá ultrapassar 5 (cinco) dias corridos.
- 4.6.8 Quaisquer peças, acessórios ou outros materiais que apresentem defeitos de fabricação ou instalação, devem ser substituídos por originais iguais ou superiores sem ônus para o IBAMA.
- 4.6.9 As manutenções preventivas deverão ser comunicadas e autorizadas pela CONTRATANTE.
- 4.6.10 A empresa contratada compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da empresa contratada e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os à contratante quando solicitado.

#### 4.7 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

##### 4.7.1 Requisitos do scanners tipo I

Característica	Requisito
Quantidade	29 unidade
Alimentador	Possuir alimentador automático de folhas e mesa de digitalização.
Capacidade do alimentador na entrada	Mínimo de 50 folhas no formato A4.
Velocidade de digitalização de páginas	Mínimo 50 páginas por minutos.
Suporte no mínimo aos seguintes padrões:	A3 297 x 420 A4 210 x 297 A5 148 x 210 A6 105 x 148
Espessura e gramatura do papel	O equipamento deverá suportar papéis com gramatura mínima não superior a 56 g/m <sup>2</sup> e gramatura máxima não inferior a 120 g/m <sup>2</sup> .
Resolução de saída	150 a 600 dpi
Conectividade	USB
Compatibilidade com sistemas operacionais	Windows XP, 7 ou superior.
Formatos de saída	Ter a capacidade de ler e salvar documentos de

	várias páginas digitalizadas em pelo menos nos seguintes formatos: JPEG, TIFF e PDF.
Modo de captura	Permitir modo Simplex e Duplex.
Fonte de energia	100 – 240 V 50/60Hz, com chaveamento automático.
Padrão de tomada.	O cabo de alimentação elétrica dos scanners 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.
Software	Software de reconhecimento óptico de caracteres – OCR com suporte à língua Portuguesa/BR.
Recursos de tratamento de imagem	Permitir corrigir imperfeições dos documentos (tais como o brilho e o contraste).
	Ferramenta que permite cortar e redimensionar imagens múltiplas;
	Rotação de imagem pós-digitalização.
	Eliminação eletrônica de cores.

#### 4.7.2 Requisitos do scanners tipo II

Característica	Requisito
Quantidade	195 unidade.
Alimentador	Possuir Alimentador automático de folhas e mesa de digitalização.
Capacidade do alimentador na entrada	Mínimo de 50 folhas no formato A4.
Velocidade de Produção	30 páginas por minuto.
Suporte no mínimo aos seguintes padrões:	A3 297 x 420 A4 210 x 297 A5 148 x 210 A6 105 x 148
Espessura e gramatura do papel	O equipamento deverá suportar papéis com gramatura mínima não superior a 56/m <sup>2</sup> e gramatura máxima não inferior a 120 g/m <sup>2</sup> .
Resolução de saída	150 a 600 dpi
Conectividade	USB
Compatibilidade com sistemas operacionais	Windows XP, 7 ou superior.
Formatos de saída	Ter a capacidade de ler e salvar documentos de várias páginas digitalizadas em pelo menos nos seguintes formatos: JPEG, TIFF e PDF.
Modo de captura	Permitir modo Simplex e Duplex.
Fonte de energia	100 – 240 V 50/60Hz, com chaveamento automático.
Padrão de tomada.	O cabo de alimentação elétrica dos scanners 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.
Software	Software de reconhecimento óptico de caracteres – OCR com suporte à língua Portuguesa/BR.
Recursos de tratamento de imagem	Permitir corrigir imperfeições dos documentos (tais como o brilho e o contraste).
	Ferramenta que permite cortar e redimensionar imagens múltiplas;
	Rotação de imagem pós-digitalização.
	Eliminação eletrônica de cores.

#### **4.8 Requisitos do projeto e de implantação**

4.8.1 A implantação consistirá na entrega dos equipamentos (na sede, nas Superintendências Estaduais e Gerências Executivas do IBAMA), verificação da instalação do equipamento na rede elétrica e lógica e ter o software configurado, deixando o equipamento pronto para o uso.

#### **4.9 Requisitos de experiência e formação profissional da equipe**

4.9.1 A prestação da garantia deverá ser realizada por profissionais qualificados por empresa autorizada para prestação de serviços de garantia nos equipamentos.

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

#### **5.1 Justificativa do Parcelamento do Objeto**

5.1.1 O Art. 23, § 1º da lei n. 8.666/1993 (redação alterada pela lei 8.883/1994) e os Acórdãos do TCU nº. 1331/2003 e 1327/2006 e Súmula 247 Pleno-TCU, preveem que as aquisições a serem contratadas devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade.

5.1.2 Diante do exposto, optou-se pelo parcelamento do objeto da seguinte maneira:

1) Aquisição de 29 scanners digitais de documentos tipo I, com alimentação automática e mesa digitalizadora, de acordo com as especificações mínimas constantes na seção 3.1.1 com garantia de resolução de problemas de hardware e reposição de peças.

2) Aquisição de 195 scanners digitais de documentos tipo II, com alimentação automática e mesa digitalizadora, de acordo com as especificações mínimas constantes na seção 3.1.2 com garantia de resolução de problemas de hardware e reposição de peças.

#### **5.2 Metodologia de Trabalho**

5.2.1 Metodologia de Trabalho.

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

a) A forma de fornecimento dos equipamentos, instalação e configuração:

1) O Gestor do Contrato encaminhará formalmente as ordens de Fornecimento de Bens ao Preposto da Contratada. A entrega do documento deverá ser realizada presencial ou remotamente por meio de e-mail ou por meio de serviço postal;

2) Entrega no local;

3) Os equipamentos fornecidos serão recebidos pelos fiscais técnicos, que também verificarão as quantidades dos equipamentos recebidos, e emitirá Termo de Recebimento Provisório;

4) Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a contratada obrigada a efetuar substituição desse, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação feita pelo gestor do contrato, sem ônus para o IBAMA.

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

6) Conforme Ordem de Fornecimento de Bens e Termo de Referência, o fornecedor deverá instalar e configurar os equipamentos no prazo de máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do Aceite Provisório;

7) Os Fiscais e Gestor verificarão as especificações, em até 20 (vinte) dias corridos contados da notificação da empresa sobre o término das instalações e configurações, e emitirão Termo de Recebimento Definitivo, se atendido todos os requisitos, conforme Termo de Referência.

b) A forma de prestação da garantia.

1) A empresa deverá prover serviço de suporte técnico ON SITE, com acionamento por ligação telefônica (gratuita ou número com tarifação local), por e-mail ou por meio de site na internet, para realizar ajustes de configurações, manutenções e implementação de funcionalidades nos bens adquiridos;

2) Os chamados técnicos efetuados com a finalidade de acionamento da garantia deverão ser atendidos em até 8 (oito) horas, a contar da solicitação da CONTRATANTE. Para efeito deste prazo, considerar-se-á o horário comercial



(08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00), excluindo-se sábados, domingos e feriados.

3) Em caso de impossibilidade em solucionar o problema no prazo estipulado, a empresa contratada compromete-se a substituir o equipamento defeituoso. A substituição deverá ser realizada por outro equipamento equivalente ou superior, de sua propriedade, a fim de proporcionar a operacionalização e a continuidade da rotina de trabalho dos usuários. O tempo máximo para a substituição não deverá ultrapassar 5 (cinco) dias corridos.

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

5.2.2.1 A Ordem de Fornecimento de Bens deverá conter minimamente:

- a) a definição e a especificação dos equipamentos a serem fornecidos/prestados.
- b) o cronograma de entrega dos bens.
- c) a identificação dos responsáveis pela solicitação da Área Requisitante da Solução.

## **5.2.3 Monitoramento do Contrato**

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

5.2.3.2 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.

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

5.2.3.4 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

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

## 6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1 Procedimentos e Critérios de Aceitação dos Equipamentos

#### 6.1.1 Critérios de Qualidade

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

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

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

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

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

Tabela 1: Critérios de Qualidade

#### 6.1.2 Critérios de Aceitação dos Equipamentos

6.1.2.1 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade, mediante termo circunstanciado, e definitivamente em até 20 (vinte) dias

corridos, contados da notificação da empresa sobre o término das instalações e configurações.

6.1.2.2 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.

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

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

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

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

## 6.2 Estimativa Prévia do Volume de Bens

Bens	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.

Tabela 2: Estimativa de bens

## 6.3 Metodologia de avaliação da qualidade da adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas.

Id	Fase	Método de Avaliação
1	Entrega	<p>Na data da entrega, o fiscal técnico verificará a quantidade de equipamentos entregues, a marca, modelo e os componentes descritos no contrato com as características dos equipamentos entregues no local acordado em contrato.</p> <p>Qualquer não conformidade deverá ser registrada e sanada imediatamente, sendo o ônus 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 a mercadoria e realizará os procedimentos</p>

		administrativos de recebimento de bens necessários.  O fiscal técnico emitirá o termo de recebimento provisório e, em um prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação da empresa sobre o término das instalações e configurações, o fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o termo de recebimento definitivo, se não houver não conformidades.
2	Garantia	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.  Serão verificados os prazos para atendimento dos chamados dos itens que compõem o equipamento e garantia ON SITE.

Tabela 3: Metodologia de Avaliação da Qualidade

#### 6.4 Garantia de Inspeções e Diligências

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

#### 6.5 Cronograma de Execução Física e Financeira

6.5.1 O cronograma de execução física e financeira apresenta uma estimativa 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 (setenta) dias após a assinatura do Contrato	<b>2.234.881,56</b>

Tabela 4: Cronograma estimado de execução físico-financeiro

#### 6.6 Mecanismos formais de comunicação

6.6.1 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 Provisório e Definitivo;
- e) Ofícios.

6.6.2 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.

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

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 7.1 A estimativa de preços baseou-se na tabela abaixo que descreve o orçamento detalhado da contratação, cujos valores tomaram por base: pesquisas de mercado junto a fornecedor, pesquisa em sítios de internet e portal comprasnet.

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 5: Orçamento Detalhado

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 8.1 Fonte de Recursos

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

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e municípios e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:
- 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.
- 9.2. 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.

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

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

9.4 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, à pena de multa, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato por inexecução total da obrigação nos termos da Lei.

9.5 As multas que porventura forem aplicadas serão descontadas do pagamento devido pelo CONTRATANTE, ou cobradas diretamente da CONTRATADA,

amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta seção.

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

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

- 10.1 De acordo com o Decreto nº 5.450/2005, Art. 4º, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”.
- 10.2 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de bens baseados em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “bem comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7174/2010.
- 10.3 O TCU, por meio do Acórdão 2.471/08-Plenário, em seu item 9.2, recomenda que a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional devem utilizar o pregão para contratar bens e serviços de informática considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado.
- 10.4. Entende o TCU, no item 9.2.2 do referido Acórdão, que devido à padronização existente no mercado, os bens e serviço de tecnologia da informação geralmente atendem à protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

## **11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, atestar as notas fiscais/faturas relativo à entrega do objeto e o seu aceite.
- 11.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Contrato.
- 11.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto ou fornecimento realizado em desacordo com o contrato.
- 11.4 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
- 11.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.6 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.

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

- 12.1 Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do IBAMA não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução do objeto do contrato.
- 12.2 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.
- 12.3 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.
- 12.4 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.
- 12.5 Fornecer ao CONTRATANTE as quantidades totais dos equipamentos, objeto do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da Ordem de Fornecimento de Bens.
- 12.6 Substituir os equipamentos que forem entregues fora das condições estipuladas no Contrato, sendo os ônus decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.7 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.
- 12.8 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.
- 12.9 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.
- 12.10 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.
- 12.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações, quando de responsabilidade da CONTRATADA, se obriga a atender prontamente.
- 12.12 Respeitar, durante a execução do objeto, todas as leis, normas e posturas Federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes.
- 12.13 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.



- 12.14 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.
- 12.15 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.
- 12.16 Executar por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimentos compatíveis com o objeto do contrato.
- 12.17 Durante a fase da execução do contrato a interrupção na prestação do objeto sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas neste termo, salvo por motivo formalmente encaminhado à CONTRATANTE, justificado e aceito por esta.
- 12.18 Se a CONTRATANTE houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos ou outros) à CONTRATADA, estes deverão ser devolvidos à CONTRATANTE durante a transição contratual.
- 12.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da Medicina e segurança do trabalho.
- 12.20 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 12.21 As manutenções dos equipamentos deverão ocorrer sem ônus para a CONTRATANTE.
- 12.22 A execução do objeto pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as normas de segurança/acesso existente na CONTRATANTE.
- 12.23 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.
- 12.24 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.

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

- 13.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito bancário, em até 15 (dias) 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.

#### **14. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 14.1 O contrato terá vigência de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

#### **15. FISCALIZAÇÃO**

- 15.1 A fiscalização do contrato será realizada em conformidade com a Lei 8.666/93 e Instrução Normativa 04 de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 15.2 A CONTRATANTE designará servidores para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 15.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 15.4 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

#### **16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 16.1 Conforme o Art. 2º, III, da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a equipe de planejamento da contratação é composta por integrantes técnicos, administrativos e requisitantes.
- 16.2 A equipe de planejamento da contratação do objeto deste Termo foi instituída por meio da Portaria nº 87, de 20 de janeiro de 2012, publicada no Boletim de Serviço do IBAMA nº 01-A, em 20 de janeiro de 2012.

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DOS SCANNERS TIPO I E II

### Scanners tipo I

Característica	Requisito
Quantidade	29 unidades
Alimentador	Possuir alimentador automático de folhas e mesa de digitalização.
Capacidade do alimentador na entrada	Mínimo de 50 folhas no formato A4.
Velocidade de digitalização de páginas	Mínimo 50 páginas por minutos.
Suporte no mínimo aos seguintes padrões:	▲ A3 297 x 420 ▲ A4 210 x 297 ▲ A5 148 x 210 ▲ A6 105 x 148
Espessura e gramatura do papel	O equipamento deverá suportar papéis com gramatura mínima não superior a 56 g/m <sup>2</sup> e gramatura máxima não inferior a 120 g/m <sup>2</sup> .
Resolução de saída	150 a 600 dpi
Conectividade	USB
Compatibilidade com sistemas operacionais	Windows XP, 7 ou superior.
Formatos de saída	Ter a capacidade de ler e salvar documentos de várias páginas digitalizadas em pelo menos nos seguintes formatos: JPEG, TIFF e PDF.
Modo de captura	Permitir modo Simplex e Duplex.
Fonte de energia	100 – 240 V 50/60Hz, com chaveamento automático.
Padrão de tomada.	O cabo de alimentação elétrica dos scanners 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.
Software	Software de reconhecimento óptico de caracteres – OCR com suporte à língua Portuguesa/BR.
Recursos de tratamento de imagem	Permitir corrigir imperfeições dos documentos (tais como o brilho e o contraste). Ferramenta que permite cortar e redimensionar imagens múltiplas; Rotação de imagem pós-digitalização. Eliminação eletrônica de cores.

### Scanners tipo II

Característica	Requisito
Quantidade	195 unidades.
Alimentador	Possuir Alimentador automático de folhas e mesa de digitalização.
Capacidade do alimentador na entrada	Mínimo de 50 folhas no formato A4.
Velocidade de Produção	30 páginas por minuto.
Suporte no mínimo aos seguintes padrões:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ A3 297 x 420</li> <li>▲ A4 210 x 297</li> <li>▲ A5 148 x 210</li> <li>▲ A6 105 x 148</li> </ul>
Espessura e gramatura do papel	O equipamento deverá suportar papéis com gramatura mínima não superior a 56/m <sup>2</sup> e gramatura máxima não inferior a 120 g/m <sup>2</sup> .
Resolução de saída	150 a 600 dpi
Conectividade	USB
Compatibilidade com sistemas operacionais	Windows XP, 7 ou superior.
Formatos de saída	Ter a capacidade de ler e salvar documentos de várias páginas digitalizadas em pelo menos nos seguintes formatos: JPEG, TIFF e PDF.
Modo de captura	Permitir modo Simplex e Duplex.
Fonte de energia	100 – 240 V 50/60Hz, com chaveamento automático.
Padrão de tomada.	O cabo de alimentação elétrica dos scanners 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.
Software	Software de reconhecimento óptico de caracteres – OCR com suporte à língua Portuguesa/BR.
Recursos de tratamento de imagem	Permitir corrigir imperfeições dos documentos (tais como o brilho e o contraste).
	Ferramenta que permite cortar e redimensionar imagens múltiplas;
	Rotação de imagem pós-digitalização.
	Eliminação eletrônica de cores.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – RELAÇÃO DE QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS, LOCAIS DE ENTREGA E HORÁRIOS**

Horário de entrega dos equipamentos (08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00h) excluindo-se sábado, domingo e feriados.

LOCAL	Quantidades de scanners			Endereço de Entrega
	TIPO I	TIPO II	TOTAL	
SUPES/AC	1	5	6	Rua Veterano Manuel de Barros, nº 320, Abraão Alab 69907-150 Rio Branco – AC. CNPJ. 03.659.166/0002-93
SUPES/AL	1	3	4	Avenida Fernandes Lima, 4.023 – Farol 57057-000 Maceió – AL - CNPJ. 03.659.166/0004-55
SUPES/AP	1	5	6	Rua Hamilton Siva, nº 1570 Santa Rita 68906-440 Macapá – AP CNPJ. 03.659.166/00050-36
SUPES/AM	1	5	6	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/nº - Km 01- Br 319, Distrito Industrial 69075-830 Manaus – AM - CNPJ. 03.659.166/0003-74
SUPES/BA	1	3	4	Avenida Manoel Dias da Silva, nº 111, Pituba Sub distrito de Amaralina, Edifício Espazio Montalto 41930-034 Salvador-BA CNPJ. 03.659.166/0027-41
SUPES/CE	1	7	8	Av. Visconde do Rio Branco, Nº 3900 Bairro: De Fátima 60055-172 Fortaleza – CE CNPJ. 03.659.166/0006-17
SUPES/DF	1	3	4	SAS, Qd.05, Lote 05, BL. “H”, 1º Andar 70070-000 Brasília/DF
SUPES/ES	1	5	6	Avenida Marechal Mascarenhas de Morais, Nº 2.487 Bento Ferreira 29051-625 Vitória – ES CNPJ. 03.659.166/0008-89
SUPES/GO	1	4	5	Rua 229, nº 95 Setor Universitário 74605-090 Goiânia – GO - CNPJ. 03.659.166/0009-60
SUPES/MA	1	5	6	Avenida Jaime Tavares, nº 25 - Centro 65025-470 São Luís – MA CNPJ. 03.659.166/0028-22
SUPES/MT	1	7	8	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra 78055-900 Cuiabá – MT CNPJ. 03.659.166/0013-46
SUPES/MS	1	6	7	Rua Padre João Crippa, nº 753 Centro 79002-380 Campo Grande – MS CNPJ. 03.659.166/0012-65
SUPES/MG	1	9	10	Avenida do Contorno, nº 8.121 Bairro: Lourdes 30110-051 Belo Horizonte – MG CNPJ. 03.659.166/0010-01
SUPES/PA	1	12	13	Avenida Conselheiro Furtado, nº 1303, Batista Campos 66035-350 Belém – PA CNPJ. 03.659.166/0014-27
SUPES/PB	1	5	6	Av. Dom Pedro II, 3284 - Torre 58040-915 João Pessoa – PB- CNPJ. 03.659.166/0029-03
SUPES/PR	1	6	7	Rua General Carneiro, 481 - Alto da Glória 80060-150 Curitiba – PR CNPJ. 03.659.166/0016-99

SUPES/PE	1	4	5	Avenida 17 de Agosto, nº 1.057 - Casa Forte 52060-590 Recife – PE CNPJ. 03.659.166/0015-08
SUPES/PI	1	6	7	Avenida Homero Castelo Branco, nº 2.240 - Jockey Club 64048-400 Teresina – PI CNPJ. 03.659.166/0030-47
SUPES/RJ	1	7	8	Praça 15 Novembro, nº 42, 10º Andar, Centro 20010-010 Rio de Janeiro – RJ CNPJ. 03.659.166/0017-70
SUPES/RN	1	4	5	Rua Alexandrino de Alencar, nº1.399 - Tirol 59015-350 Natal – RN CNPJ. 03.659.166/0018-50
SUPES/RS	1	9	10	Rua Miguel Teixeira, nº 126 Cidade Baixa 90050-250 Porto Alegre – RS CNPJ. 03.659.166/0021-56
SUPES/RO	1	5	6	Avenida Lauro Sodré, nº 3.320, Costa e Silva 76803-460 Porto Velho – RO CNPJ. 03.659.166/0019-31
SUPES/RR	1	4	5	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº 4358, Centro 69304-650 Boa Vista – RR CNPJ. 03.659.166/0020-75
SUPES/SC	1	6	7	Avenida Mauro Ramos, nº 1.113 Centro Caixa Postal 660 88020-301 Florianópolis – SC CNPJ. 03.659.166/0022-37
SUPES/SP	1	7	8	Alameda Tietê, nº 637 Jardim Cerqueira César 01417-020 São Paulo – SP CNPJ. 03.659.166/0024-07
SUPES/SE	1	3	4	Av. Coelho e Campos, 521 – Centro 49010- 720 Aracaju – SE- CNPJ. 03.659.166/0023- 18
SUPES/TO	1	5	6	Quadra 402 Sul - Conjunto 1 - Lote: 6 A - Avenida Joaquim Teotônio Segurado 77021- 622 Palmas – TO - CNPJ. 03.659.166/0034- 70
GEREX IMPERATRIZ	0	4	4	Rua D.Pedro II, nº 170, Centro 65900-000 Imperatriz –MA - CNPJ. 03.659.166/0028-22
GEREX BARREIRAS	0	4	4	Rua Ceará, nº 91, bairro Vila Regina 47804- 170 Barreiras – BA CNPJ.03.659.166/0027-41
GEREX EUNÁPOLIS	0	4	4	Avenida Ipiranga, nº 111, bairro Centauro 45822-180 Eunápolis – BA CNPJ.03.659.166/0027-41
GEREX JI- PARANÁ	0	4	4	Rua Aloízio Ferreira, nº 119 - Centro 76.900-024 Ji-Paraná – RO CNPJ.03.659.166/0061-43
GEREX BARRA DO GARÇAS	0	4	4	Rua Valdir Rabelo, Nº 1242 - Centro 78600- 00 Barra do Garças – MT CNPJ.03.659.166/0013-46
GEREX JUÍNA	0	4	4	Av. dos Jambos, s/nº, Centro 78320-000 Juína – MT - CNPJ.03.659.166/0013-46
GEREX SINOP	0	4	4	Rua das Castanheiras, nº 1.297 78550-290 Sinop – MT - CNPJ.03.659.166/0013-46
GEREX MARABÁ	0	4	4	Rua Paraná, 459, Bairro Jardim Belo Horizonte 68503-420 Marabá-PA CNPJ.03.659.166/0014-27

GEREX SANTARÉM	0	4	4	Avenida Tapajós, nº 2.267 – Laginho 68010000 Santarém –PA CNPJ.03.659.166/0052-52
SETORIAIS E PROTOCOLO DA SEDE	2	9	11	SCEN Trecho 2 - Ed. Sede Ibama 70818-900 - Brasília – DF
TOTAL	29	195	224	

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS**

**Identificação**

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

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

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

**2 – Instruções Complementares**

--

**3 – Cronograma**

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



**4 – Documentos Entregues**

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

**5 – Datas e Prazos**

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

**Ciência**

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

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

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>			
Contrato:		Nº da OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

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

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

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

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

## ANEXO V DO TERMO REFERÊNCIA- MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

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

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

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATANTE Área Requisitante da Solução
<hr/> <p style="text-align: center;">&lt;Nome&gt; Mat.:</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">&lt;Nome&gt; Mat.:</p>

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

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO.**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO</b>	
Contrato Número:	
Objeto:	
Contratada:	
Contratante:	

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

<b>DE ACORDO</b>	
<b>CONTRATANTE</b> Gestor do Contrato	<b>CONTRATADA</b> Preposto
_____ <Nome> Mat.:	_____ <Nome> Mat.:

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

## ANEXO III DO EDITAL

### CONTRATO Nº \_\_\_\_/2012 QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E A ....., PARA AQUISIÇÃO DE SCANNERS DIGITAIS.

**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 pelo ....., ....., portador da C.I. nº .....-SSP/..... e do C.P.F. nº ....., residente e domiciliado em ....., no uso das atribuições que lhe confere Portaria nº ....., de ....., publicada no D.O.U de ....., e a ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., ....., doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, neste ato representada por seu ....., ....., portador da C.I. nº ..... SSP/.... e do C.P.F. nº ....., residente e domiciliado na ....., resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão na forma eletrônica nº ...../2012, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global, constante do Processo nº 02001.008733/2011-79, de acordo com o que dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 4, de 12 de novembro de 2010, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, legislação correlata e demais normas que regem a matéria, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto aquisição de scanners digitais de documentos, com alimentação automática e mesa digitalizadora, de acordo com as especificações mínimas e a relação de quantidade e locais de entrega constantes do anexo I e II, respectivamente, incluindo os serviços de assistência técnica e garantia na resolução de problemas de hardware e reposição de peças necessária a implantação do projeto Doc. Ibama, conforme especificações constantes dos anexos, edital, termo de referência e proposta da contratada, os quais independente de transcrição, são partes integrantes deste instrumentos e serão observados naquilo que não o contrarie.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total deste contrato importa em R\$ .....  
(.....).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, assim como as despesas relativas à assistência técnica durante o período de garantia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O valor é fixo e irrealizável.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação a seguir:

Gestão/Unidade:  
Fonte:  
Programa de Trabalho:  
Elemento de Despesa:  
PI:  
Nº de Empenho:  
Data:  
Valor Empenhado: R\$:

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

O presente Contrato terá vigência de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, ressalvado o período de garantia e assistência técnica previsto na Cláusula Quinta deste contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

A contratada prestará garantia técnica pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, com atendimento ON SITE nas instalações do Contratante descritas no anexo II, envolvendo a resolução de peças ou solução de problemas de hardware.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo para atendimento dos chamados técnicos durante a vigência da garantia deve ser no máximo 8 horas, contados a partir do registro do chamado na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor. Para efeito deste prazo, considerar-se-á o horário comercial (08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00), excluindo-se sábados, domingos e feriados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O prazo máximo de 8 (oito) horas dar-se-á em função da necessidade de alta disponibilidade do equipamento como instrumento principal na sistemática do processo de gestão documental.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em caso de impossibilidade em solucionar o problema no prazo estipulado, a contratada compromete-se a substituir o equipamento defeituoso. A substituição deverá ser realizada por outro equipamento equivalente ou superior, de sua propriedade, a fim de proporcionar a operacionalização e a continuidade da rotina de trabalho dos usuários. O tempo máximo para a substituição não deverá ultrapassar 5 (cinco) dias.

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

**PARÁGRAFO QUINTO** – As manutenções preventivas deverão ser comunicadas e autorizadas pelo Contratante.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A contratada compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da empresa contratada e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os ao contratante quando solicitado.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DO LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos deverão ser entregues embalados adequadamente no Almoxarifado Central do IBAMA/SEDE, situado no Setor de Clubes Esportivos Norte – SCEN – Trecho 2 – Edifício Sede do IBAMA, em Brasília/DF e nas Unidades descentralizadas localizadas nos endereços anexo II deste contrato, no horário de segunda à sexta-feira, das 8h30 às 11h00 e das 14h00 às 17h00.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - O prazo para a entrega dos equipamentos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da Ordem de Fornecimento de Bens.

- a) O prazo previsto neste parágrafo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada da Contratada durante o transcurso aceita pelo Contratante.

**PARAGRAFO SEGUNDO** – Os equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com sua especificação. No local de entrega, servidor designado fará o recebimento do equipamento limitando-se a verificar a conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas;
- b) definitivamente, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as qualificações dos equipamentos entregue, de conformidade com o exigido no Termo de Referência e com o constante da proposta de preços da contratada, mediante a emissão do Termo de aceitação.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – Constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a contratada obrigada a efetuar substituição desse, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação feita pelo gestor do contrato, sem ônus para o contratante.

- a) O prazo previsto neste parágrafo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada da Contratada durante o transcurso aceita pelo Contratante.

**PARAGRAFO QUARTO** – 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.

## **CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Cabe à contratada, além dos encargos impostos pela Lei nº 8.666/93, as seguintes obrigações:

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Substituir os equipamentos que forem entregues fora das condições estipuladas no Contrato, sendo os ônus decorrentes de responsabilidade da Contratada.

f) 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 deste Contrato.

g) O representante da Contratada deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pelo Contratante, na sede do IBAMA.

h) 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.

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

j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante, cujas reclamações, quando de responsabilidade da Contratada, se obriga a atender prontamente.

k) Respeitar, durante a execução do objeto, todas as leis, normas e posturas Federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes.

l) 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 Contratante.

m) Atender às solicitações do Contratante, 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 deste contrato.



n) Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.

o) Executar por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimentos compatíveis com o objeto do contrato.

p) Durante a fase da execução do contrato a interrupção na prestação do objeto sujeita a Contratada às penalidades previstas neste termo, salvo por motivo formalmente encaminhado ao Contratante, justificado e aceito por este.

q) Se o Contratante houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos ou outros) à Contratada, estes deverão ser devolvidos ao Contratante durante a transição contratual.

r) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da Medicina e segurança do trabalho.

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

t) As manutenções dos equipamentos deverão ocorrer sem ônus para ao Contratante.

u) A execução do objeto pela Contratada deverá estar de acordo com as normas de segurança/aceso existente no Contratante.

v) 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.

x) 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.

z) Entregar os equipamentos nos endereços indicados no anexo II, bem como no prazo e horários estabelecidos na Cláusula Sexta, deste contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

b) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

c) Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados;

d) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições previstas neste contrato;

e) Designar gestor para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

g) 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.

## **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da data da emissão do Termo de Recebimento dos equipamentos, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado ou comissão, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

**PARÁGRAFO QUARTO** – 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 =  $I \times N \times VP$ , 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

O contratante nomeará um fiscal titular e um substituto para acompanharem e fiscalizarem a execução deste contrato. Serão registradas todas as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicadas as ocorrências objetivando, por parte da contratada, a imediata correção das irregularidades apontadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante do contratante.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) fizer declaração falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) falhar na execução do objeto;
- g) fraudar na execução do objeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O comportamento previsto no caput, alínea “d”, estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das

responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I) advertência;
- II) multa, conforme descrito nesta cláusula em seu parágrafo oitavo;
- III) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- IV) 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 ao Contratante pelos prejuízos causados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento do objeto advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**PARÁGRAFO OITAVO** - 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 a quantidade de equipamentos solicitados na Ordem de Fornecimento de Bens no prazo previsto no Contrato, injustificadamente (quando o indicador PE > 1).	Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, limitado a 5 (cinco) dias de atraso.
2	Não realizar a substituição do equipamento com defeito no prazo previsto no contrato, injustificadamente (quando o indicador PSC > 1).	Multa moratória de 1% (um por cento) do valor do equipamento com defeito, por dia de atraso, limitado a 5 (cinco) dias de atraso.
3	Não realizar o atendimento de chamado técnico dentro do prazo previsto no Contrato, injustificadamente (quando o	Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por hora, sobre o valor do equipamento com defeito, no caso de

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, mediante lavratura de Termo Aditivo, com a apresentação das devidas justificativas e sem modificação do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

O contratante publicará o extrato do Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito 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 2012.

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

**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_ NOME : \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF : \_\_\_\_\_  
C.I.: \_\_\_\_\_ C.I. : \_\_\_\_\_

**ANEXO I AO CONTRATO Nº ...../2012**

**1. Requisitos dos scanners tipo I**

<b>Característica</b>	<b>Requisito</b>
Quantidade	29 unidades
Alimentador	Possuir alimentador automático de folhas e mesa de digitalização.
Capacidade do alimentador na entrada	Mínimo de 50 folhas no formato A4.
Velocidade de digitalização de páginas	Mínimo 50 páginas por minutos.
Suporte no mínimo aos seguintes padrões:	▲ A3 297 x 420 ▲ A4 210 x 297 ▲ A5 148 x 210 ▲ A6 105 x 148
Espessura e gramatura do papel	O equipamento deverá suportar papéis com gramatura mínima não superior a 56 g/m <sup>2</sup> e gramatura máxima não inferior a 120 g/m <sup>2</sup> .
Resolução de saída	150 a 600 dpi
Conectividade	USB
Compatibilidade com sistemas operacionais	Windows XP, 7 ou superior.
Formatos de saída	Ter a capacidade de ler e salvar documentos de várias páginas digitalizadas em pelo menos nos seguintes formatos: JPEG, TIFF e PDF.
Modo de captura	Permitir modo Simplex e Duplex.
Fonte de energia	100 – 240 V 50/60Hz, com chaveamento automático.
Padrão de tomada.	O cabo de alimentação elétrica dos scanners 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.
Software	Software de reconhecimento óptico de caracteres – OCR com suporte à língua Portuguesa/BR.
Recursos de tratamento de imagem	Permitir corrigir imperfeições dos documentos (tais como o brilho e o contraste).
	Ferramenta que permite cortar e redimensionar imagens múltiplas;
	Rotação de imagem pós-digitalização.
	Eliminação eletrônica de cores.

## 2. Requisitos dos scanners tipo II

Característica	Requisito
Quantidade	195 unidades
Alimentador	Possuir Alimentador automático de folhas e mesa de digitalização.
Capacidade do alimentador na entrada	Mínimo de 50 folhas no formato A4.
Velocidade de Produção	30 páginas por minuto
Suporte no mínimo aos seguintes padrões:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲ A3 297 x 420</li> <li>▲ A4 210 x 297</li> <li>▲ A5 148 x 210</li> <li>▲ A6 105 x 148</li> </ul>
Espessura e gramatura do papel	O equipamento deverá suportar papéis com gramatura mínima não superior a 56/m <sup>2</sup> e gramatura máxima não inferior a 120 g/m <sup>2</sup> .
Resolução de saída	150 a 600 dpi
Conectividade	USB
Compatibilidade com sistemas operacionais	Windows XP, 7 ou superior.
Formatos de saída	Ter a capacidade de ler e salvar documentos de várias páginas digitalizadas em pelo menos nos seguintes formatos: JPEG, TIFF e PDF.
Modo de captura	Permitir modo Simplex e Duplex.
Fonte de energia	100 – 240 V 50/60Hz, com chaveamento automático.
Padrão de tomada.	O cabo de alimentação elétrica dos scanners 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.
Software	Software de reconhecimento óptico de caracteres – OCR com suporte à língua Portuguesa/BR.
Recursos de tratamento de imagem	Permitir corrigir imperfeições dos documentos (tais como o brilho e o contraste).
	Ferramenta que permite cortar e redimensionar imagens múltiplas;
	Rotação de imagem pós-digitalização.
	Eliminação eletrônica de cores.



**ANEXO II AO CONTRATO Nº ...../2012**

**RELAÇÃO DE QUANTIDADES E LOCAIS PARA ENTREGA**

LOCAL	Quantidades de scanners			Endereço de Entrega
	TIPO I	TIPO II	TOTAL	
SUPES/AC	1	5	6	Rua Veterano Manuel de Barros, nº 320, Abraão Alab 69907-150 Rio Branco – AC. CNPJ. 03.659.166/0002-93
SUPES/AL	1	3	4	Avenida Fernandes Lima, 4.023 – Farol 57057-000 Maceió – AL - CNPJ. 03.659.166/0004-55
SUPES/AP	1	5	6	Rua Hamilton Siva, nº 1570 Santa Rita 68906-440 Macapá – AP CNPJ. 03.659.166/00050-36
SUPES/AM	1	5	6	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/nº - Km 01- Br 319, Distrito Industrial 69075-830 Manaus – AM - CNPJ. 03.659.166/0003-74
SUPES/BA	1	3	4	Avenida Manoel Dias da Silva, nº 111, Pituba Sub distrito de Amaralina, Edifício Espazio Montalto 41930-034 Salvador-BA CNPJ. 03.659.166/0027-41
SUPES/CE	1	7	8	Av. Visconde do Rio Branco, Nº 3900 Bairro: De Fátima 60055-172 Fortaleza – CE CNPJ. 03.659.166/0006-17
SUPES/DF	1	3	4	SAS, Qd.05, Lote 05, BL. “H”, 1º Andar 70070-000 Brasília/DF
SUPES/ES	1	5	6	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, Nº 2.487 Bento Ferreira 29051-625 Vitória – ES CNPJ. 03.659.166/0008-89
SUPES/GO	1	4	5	Rua 229, nº 95 Setor Universitário 74605-090 Goiânia – GO - CNPJ. 03.659.166/0009-60
SUPES/MA	1	5	6	Avenida Jaime Tavares, nº 25 - Centro 65025-470 São Luís – MA CNPJ. 03.659.166/0028-22
SUPES/MT	1	7	8	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra 78055-900 Cuiabá – MT CNPJ. 03.659.166/0013-46
SUPES/MS	1	6	7	Rua Padre João Crippa, nº 753 Centro 79002-380 Campo Grande – MS CNPJ. 03.659.166/0012-65
SUPES/MG	1	9	10	Avenida do Contorno, nº 8.121 Bairro: Lourdes 30110-051 Belo Horizonte – MG CNPJ. 03.659.166/0010-01
SUPES/PA	1	12	13	Avenida Conselheiro Furtado, nº 1303, Batista Campos 66035-350 Belém – PA CNPJ. 03.659.166/0014-27
SUPES/PB	1	5	6	Av. Dom Pedro II, 3284 - Torre 58040-915 João Pessoa – PB- CNPJ. 03.659.166/0029-03

SUPES/PR	1	6	7	Rua General Carneiro, 481 - Alto da Glória 80060-150 Curitiba – PR CNPJ. 03.659.166/0016-99
SUPES/PE	1	4	5	Avenida 17 de Agosto, nº 1.057 - Casa Forte 52060-590 Recife – PE CNPJ. 03.659.166/0015-08
SUPES/PI	1	6	7	Avenida Homero Castelo Branco, nº 2.240 - Jockey Club 64048-400 Teresina – PI CNPJ. 03.659.166/0030-47
SUPES/RJ	1	7	8	Praça 15 Novembro, nº 42, 10º Andar, Centro 20010-010 Rio de Janeiro – RJ CNPJ. 03.659.166/0017-70
SUPES/RN	1	4	5	Rua Alexandrino de Alencar, nº1.399 - Tirol 59015-350 Natal – RN CNPJ. 03.659.166/0018-50
SUPES/RS	1	9	10	Rua Miguel Teixeira, nº 126 Cidade Baixa 90050-250 Porto Alegre – RS CNPJ. 03.659.166/0021-56
SUPES/RO	1	5	6	Avenida Lauro Sodré, nº 3.320, Costa e Silva 76803-460 Porto Velho – RO CNPJ. 03.659.166/0019-31
SUPES/RR	1	4	5	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes nº 4358, Centro 69304-650 Boa Vista – RR CNPJ. 03.659.166/0020-75
SUPES/SC	1	6	7	Avenida Mauro Ramos, nº 1.113 Centro Caixa Postal 660 88020-301 Florianópolis – SC CNPJ. 03.659.166/0022-37
SUPES/SP	1	7	8	Alameda Tietê, nº 637 Jardim Cerqueira César 01417-020 São Paulo – SP CNPJ. 03.659.166/0024-07
SUPES/SE	1	3	4	Av. Coelho e Campos, 521 – Centro 49010- 720 Aracaju – SE- CNPJ. 03.659.166/0023- 18
SUPES/TO	1	5	6	Quadra 402 Sul - Conjunto 1 - Lote: 6 A - Avenida Joaquim Teotônio Segurado 77021- 622 Palmas – TO - CNPJ. 03.659.166/0034- 70
GEREX IMPERATRIZ	0	4	4	Rua D.Pedro II, nº 170, Centro 65900-000 Imperatriz –MA - CNPJ. 03.659.166/0028-22
GEREX BARREIRAS	0	4	4	Rua Ceará, nº 91, bairro Vila Regina 47804- 170 Barreiras – BA CNPJ.03.659.166/0027-41
GEREX EUNÁPOLIS	0	4	4	Avenida Ipiranga, nº 111, bairro Centauro 45822-180 Eunápolis – BA CNPJ.03.659.166/0027-41
GEREX JI- PARANÁ	0	4	4	Rua Aloízio Ferreira, nº 119 - Centro 76.900-024 Ji-Paraná – RO CNPJ.03.659.166/0061-43
GEREX BARRA DO GARÇAS	0	4	4	Rua Valdir Rabelo, Nº 1242 - Centro 78600- 00 Barra do Garças – MT CNPJ.03.659.166/0013-46
GEREX JUÍNA	0	4	4	Av. dos Jambos, s/nº, Centro 78320-000 Juína – MT - CNPJ.03.659.166/0013-46
GEREX SINOP	0	4	4	Rua das Castanheiras, nº 1.297 78550-290 Sinop – MT - CNPJ.03.659.166/0013-46

GEREX MARABÁ	0	4	4	Rua Paraná, 459, Bairro Jardim Belo Horizonte 68503-420 Marabá-PA CNPJ.03.659.166/0014-27
GEREX SANTARÉM	0	4	4	Avenida Tapajós, nº 2.267 – Laginho 68010000 Santarém –PA CNPJ.03.659.166/0052-52
SETORIAIS E PROTOCOLO DA SEDE	2	9	11	SCEN Trecho 2 - Ed. Sede Ibama 70818- 900 - Brasília – DF
TOTAL	29	195	224	