



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 7/2013
PROCESSO Nº. 02001.002109/2012-49

DATA DE ABERTURA: 17/7/2013

HORÁRIO: 9 horas

ACESSO ELETRÔNICO AO EDITAL E PARTICIPAÇÃO: 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 02001.002109/2012-49, 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 4 de 12 de novembro de 2010, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro 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 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de bilhetagem de impressões, manutenção corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

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.

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 Direta e Indireta, 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, 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 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 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 a sua recusa 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 da proposta**.
- 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.
- 5.9.1. Caso a LICITANTE não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

- 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) e 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 e 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. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
- 5.11.1. Produzido no país.
- 5.11.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
- 5.11.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

- 5.12 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO 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, em **1 (um) único arquivo**, a proposta de preços com os valores devidamente adequados e os documentos de habilitação referente aos itens 7 e 8, **no prazo de 30 (trinta) minutos a contar da convocação**.
- 6.1.1. Os documentos de habilitação somente serão examinados na fase de habilitação, caso a proposta de preços tenha sido aceita.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. O não encaminhamento da proposta de preços no prazo concedido ou a falta de apresentação dos documentos de habilitação importará na recusa da proposta e/ou na inabilitação da LICITANTE, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.
- 6.2. O pregoeiro examinará a proposta quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado pela Administração.
- 6.2.1. O valor total estimado para a contratação objeto desta licitação importa em R\$ 714.069,77 (setecentos e quatorze mil, sessenta e nove reais e setenta e sete centavos), conforme consignado na planilha de preços, anexo II – Orçamento Estimado, deste edital.
- 6.3. O critério de julgamento será o de menor preço total.
- 6.4. Será desclassificada a proposta que apresentar valor superior ao estimado pela Administração ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 6.5. Considera-se manifestamente inexequível, a proposta que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da aquisição.
- 6.5.1. Qualquer LICITANTE 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. Verificando o atendimento das condições estabelecidas neste item, o Pregoeiro procederá a aceitação da proposta.
- 6.8. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.8.1. 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.

- 6.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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 mensal e total da proposta expressos em moeda corrente nacional.
 - 7.1.3. Descrição detalhada do item, indicando a marca e modelo, das impressoras.
 - 7.1.4. Declaração de que estão incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza, que incidam direta ou indiretamente no fornecimento. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa inerente ao objeto da licitação.
 - 7.1.5. Declaração, 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 (Crimes Ambientais).
 - 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 Lei Complementar nº 123/2006.

- 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 2/2010, 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, conforme o disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93. (incluído pela Lei nº 12.440/2011).
- 8.2.2.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual 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 e Estadual 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, 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;

8.2.3.2.3. 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:

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

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

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

- 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 ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do melhor lance ofertado pela licitante.
- 8.3. Deverá ser também verificada a situação da LICITANTE no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ.
- 8.4. As LICITANTES, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, o seguinte documento:
- 8.4.1 Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 8.4.1.1 Os atestados deverão conter informações acerca do tipo de serviço executado, do período de execução e da disponibilização e instalação de equipamentos tipo impressoras ou multifuncionais, incluindo serviços de suporte técnico e fornecimento de suprimento;
- 8.4.1.2. Considera-se compatível, em quantidade com o objeto da licitação, o atestado que consignar quantidade igual ou superior a 30 (trinta) equipamentos de impressão;
- 8.4.1.3 Será admitido o somatório de atestados desde que referentes a contratos simultâneos;
- 8.5. Nos casos de microempresa e 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.
- 8.5.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da LICITANTE, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 8.6. Constatado o atendimento das exigências de habilitação a LICITANTE será declarada vencedora.
- 8.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.8. 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 30 (trinta) 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 contra razões, 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 globalmente a LICITANTE VENCEDORA.
- 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, no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – CNDT e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ, 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. A LICITANTE será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para aquisição e demais cominações legais, nos seguintes casos:

12.1.1. cometer fraude fiscal;

12.1.2. apresentar documento falso;

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 certame;

12.1.7. não mantiver a proposta.

- 12.2. O comportamento previsto no item 12.1, subitem 12.1.4, estará configurado quando verificada a ocorrência de atos tais como os descritos nos artigos 90, 93, 94, 95, 96, 97 Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

- 12.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta de Contrato, anexo III deste edital.

- 12.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. As obrigações da CONTRATANTE, CONTRATADA e a Fiscalização são as estabelecidas na Minuta do Contrato.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 14.1. O contrato resultante desta licitação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, observando-se o disposto no inciso VI do art. 57 da Lei 8.666/93.

- 14.2. Quando da prorrogação contratual, o CONTRATANTE deverá:

14.2.1. Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma licitação.

15. DOS PREÇOS

- 15.1. No preço dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham a incidir no cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

- 15.2. Os preços serão reajustados, para mais ou para menos, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

$$R=V \cdot \frac{I-I_0}{I_0} \text{ onde:}$$

R – Valor do reajuste procurado;

V – Valor contratual a ser reajustado;

I₀ – Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I – Índice relativo à data do reajuste.

- 15.3 Caberá a CONTRATADA efetuar os cálculos relativos ao reajuste e submetê-lo à aprovação do CONTRATANTE.
- 15.4 A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
- 15.5 Caso a CONTRATADA não efetue a solicitação de forma tempestiva do reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajuste.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 17.1 As despesas decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação a seguir:

Gestão/Unidade: 193099/192011
Fonte:0174/0250
Programa de Trabalho: 18.122.2124.2000.0001
Elemento de Despesa: 339039-12
PI: ADM

- 17.2 O aporte orçamentário previsto para 2014 será contemplado quando da elaboração da Proposta Orçamentária, para aquele exercício.

18. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante emissão de Ordem Bancária para depósito em conta corrente a favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

- 18.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 18.3 Será verificada, ainda, a regularidade fiscal, através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
- 18.4 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela 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.

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

19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 19.1. 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.
- 19.2. O Pregoeiro, mediante manifestação da área demandante do serviço, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 19.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.

- 19.6. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. 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.
- 20.2. 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.
- 20.3. 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.
- 20.3.1. 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.
- 20.4. 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.
- 20.4.1 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.8. 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.
- 20.9. O Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” o motivo, a nova data e horário da reabertura da sessão.

- 20.10. 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.
- 20.11. Nenhuma indenização será devida às LICITANTES pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.
- 20.12. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos neste edital.
- 20.13. 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.
- 20.14. 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.
- 20.14.1. É permitida a obtenção de cópia dos autos, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.
- 20.15. Os avisos relativos a esta licitação serão divulgados, para conhecimento dos interessados, no portal de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br
- 20.16. Este Edital está disponível, também, no site de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br
- 20.17. Fazem parte integrante deste Edital, os Anexos: I – Termo de Referência, II - Planilha Estimativa, III - Minuta de Contrato.
- 20.18. 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 2013.

ERICK MOUTINHO BORGES
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de bilhetagem de impressões, manutenção corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do presente edital e dos seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A Sede da Instituição, localizada em Brasília, possui cerca de 1.400 (um mil e quatrocentos) usuários de recursos de tecnologia da informação, incluindo aqueles alocados no Centro de Treinamento do Ibama. Em face do encerramento do Contrato nº 39/2008, faz-se necessária a continuidade da prestação do serviço de impressão, que atualmente é realizado sob regime de locação.

2.2 OBJETIVO

2.2.1 A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de impressão com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), prestação de serviço de suporte e manutenção, e a bilhetagem da solução instalada no âmbito da Sede do IBAMA.

2.3 ALINHAMENTO AO PDTI

2.3.1 As demandas registradas nos Documentos de Oficialização de Demanda (DOD) recebidos referente à contratação de serviços de impressão estão previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IBAMA 2013-2015, publicado por meio da Portaria IBAMA nº 05, de 15 de março de 2013, no DOU em 18/03/2013.

2.3.2 A presente contratação visa atender a Necessidade **NI04 – Aprimorar os instrumentos e recursos tecnológicos**, na meta **M0405 – Manter e aprimorar os serviços de impressão para as 27 Superintendências e Sede**, ação **A0430 – Contratar Serviço de Locação de Impressora, no âmbito da SEDE do Ibama**.

2.4 MOTIVAÇÃO

2.4.1 A presente contratação é motivada em face da demanda de equipamentos multifuncionais feita pelos servidores do Ibama. Esta nova contratação visa a troca das impressoras monocromáticas por multifuncionais e substituições das impressoras coloridas por novas para os setores que já possuem tais equipamentos, considerando:

a) as frequentes reclamações e demandas apresentadas pelas Unidades Administrativas da Autarquia na Administração Central;

b) a necessidade de inserção de impressora/copiadora A-3 para atender as demandas das áreas de Engenharia, Sensoriamento Remoto e Coordenação de Operações e Fiscalização.

c) a necessidade de atualização tecnológica das impressoras/copiadoras instaladas na Administração Central;

d) que a uniformização dos equipamentos propiciará redução de gastos e ganhos de recursos tecnológicos por parte de todos os segmentos institucionais da Autarquia

na Administração Central, haja vista seus recursos multifuncionais (copiadora/impressora/scanner/fax), além de poder propiciar melhor qualidade no gerenciamento do instrumento contratual a ser celebrado.

2.5 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.5.1 Garantia da continuidade dos serviços de impressão para a Sede do Ibama.

2.5.2 Aderência às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – 2013-2015.

2.6 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.6.1 REGIME DE EXECUÇÃO

2.6.1.1 A escolha da solução de prestação dos serviços de impressão em regime de locação de equipamentos em detrimento da aquisição de equipamentos e insumos fundamentou-se na análise de fluxo de caixa que demonstrou a vantajosidade econômica da locação dos equipamentos nas condições de demanda de impressão e características dos mesmos.

2.6.2 PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

2.6.2.1 O parcelamento dos serviços relativos ao uso dos equipamentos, suporte, manutenção e sistema de bilhetagem compromete o todo da solução, uma vez que tais atividades são executadas de forma interdependente para o alcance de um único resultado, qual seja: prover recursos de impressão ao Ibama.

2.6.2.2 O serviço de locação de impressoras é composto por equipamentos de mesma natureza, o parcelamento por tipo de equipamento compromete o ganho escala, uma vez que um tipo de equipamento equivale à 84% da quantidade de equipamentos, enquanto o somatório dos demais tipos correspondem a apenas 16%. Além disso, o parcelamento por tipo de equipamentos não foi identificado nos estudos de contratações similares na esfera federal, a exemplo da contratação conjunta realizada pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, por meio do Pregão Eletrônico Nº 00027/2012,

3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

3.1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

3.1.1 Os equipamentos, a serem disponibilizados pela CONTRATADA, devem ser classificados nas seguintes categorias:

- a) TIPO I – Impressora multifuncional monocromática;
- b) TIPO II – Impressora multifuncional policromática;
- c) TIPO III – Impressora multifuncional policromática com suporte ao formato

A3.

3.1.2 Os equipamentos da categoria do TIPO I – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1.2.1 Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;

3.1.2.2 Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);

3.1.2.3 Tecnologia de impressão: Laser ou LED ou Cera.

CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO

3.1.2.4 Velocidade mínima de 35 páginas por minuto para impressão, em papel A4, para efeito de aferição da velocidade;

- 3.1.2.5 Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 10.000 cópias;
- 3.1.2.6 Permitir o cadastramento de, no mínimo, 25 usuários;
- 3.1.2.7 Memória mínima de 128 MB;
- 3.1.2.8 Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi para impressão e 600 x 600 dpi para cópia (real ou interpolada); Impressão da primeira página em até 15 segundos;
- 3.1.2.9 Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;

CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE;

- 3.1.2.10 Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;

CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL;

- 3.1.2.11 Entrada de papel: Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas e entrada multifunção/manual com capacidade mínima para 50 folhas;
- 3.1.2.12 Permitir a impressão em papel tamanho A4;
- 3.1.2.13 Alimentador de documentos com capacidade mínima para 50 folhas;
- 3.1.2.14 Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas;
- 3.1.2.15 Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);
- 3.1.2.16 Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m² no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m² na bandeja padrão;

CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO

- 3.1.2.17 Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior.

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER

- 3.1.2.18 Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
- 3.1.2.19 Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;
- 3.1.2.20 Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;
- 3.1.2.21 Resolução ótica do scanner de 600 dpi;

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA

- 3.1.2.22 Permitir no mínimo 50 cópias múltiplas do mesmo documento;
- 3.1.2.23 Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;
- 3.1.2.24 Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

- 3.1.2.25 Permitir impressão e cópia de documentos mediante o fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.
- 3.1.2.26 Tensão de alimentação 220V;
- 3.1.2.27 A impressora deve acompanhar: Cabo de força, Estabilizador ou equivalente e Manual em português, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora, Cabos de conexão à

rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).

3.1.3 Os equipamentos da categoria do TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1.3.1 Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;

3.1.3.2 Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);

3.1.3.3 Impressão monocromática e em cores;

3.1.3.4 Tecnologia de impressão: Laser ou LED ou Cera.

CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO

3.1.3.5 Memória Mínima de 256 MB;

3.1.3.6 Velocidade mínima de 20 páginas por minuto (impressão mono e policromática), em papel A4, para efeito de aferição da velocidade;

3.1.3.7 Impressão da primeira página colorida em até 15 segundos;

3.1.3.8 Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 5.000 cópias;

3.1.3.9 Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi (real ou interpolada);

3.1.3.10 Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;

CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE

3.1.3.11 Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;

CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL

3.1.3.12 Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);

3.1.3.13 Permitir a impressão em papel tamanho A4;

3.1.3.14 Capacidade de entrada de papel: Gaveta para no mínimo 250 páginas + multifunção/manual com capacidade mínima para 50 folhas;

3.1.3.15 Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m² no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m² na bandeja padrão;

CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO

3.1.3.16 Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior;

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER

3.1.3.17 Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;

3.1.3.18 Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;

3.1.3.19 Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;

3.1.3.20 Resolução ótica do scanner de 600 dpi;

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA

3.1.3.21 Permitir no mínimo de 50 cópias múltiplas cópias do mesmo documento; 3.1.3.22 Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;

3.1.3.23 Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

3.1.3.24 Permitir impressão de documentos mediante fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.

3.1.3.25 Tensão de alimentação 220V;

3.1.3.26 A impressora deve acompanhar: cabo de força, estabilizador ou equivalente e manual em português, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora, cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).

3.1.4 Os equipamentos da categoria do TIPO III – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA COM SUPORTE PAPEL A3

CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1.4.1 Funções de Impressora, copiadora, scanner colorido, funções de escanear para e-mail e pasta;

3.1.4.2 Impressão monocromática e em cores;

3.1.4.3 Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas , ou display com tela sensível a toque (Touch Screen);

3.1.4.4 Tecnologia de impressão: Laser ou LED ou Cera;

CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO

3.1.4.5 Velocidade mínima de 20 páginas por minuto para impressão (impressão mono e policromática) em papel A4 para efeito de aferição da velocidade;

3.1.4.6 Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 5.000 cópias;

3.1.4.7 Memória Mínima de 256 MB;

3.1.4.8 Resolução de, no mínimo, 600 x 600 dpi (real ou interpolada);

3.1.4.9 Impressão da primeira página colorida em até 15 segundos;

3.1.4.10 Permitir emulação PCL 5e e PostScript 3 ou superior;

CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE

3.1.4.11 Interface de conexão Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0;

CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL

3.1.4.12 Entrada de papel: Gaveta com capacidade de 250 páginas + multifunção/manual com capacidade mínima para 25 folhas;

3.1.4.13 Permitir a impressão em papel tamanho A3 (sem dobraduras) e A4;

3.1.4.14 Permitir impressão dupla face automática (“duplex”);

3.1.4.15 Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m² no alimentador manual e de, pelo menos, 90g/m² na bandeja padrão;

CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO

3.1.4.16 Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7 e Ubuntu 8.04 ou versão superior;

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER

3.1.4.17 Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;

3.1.4.18 Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG e PDF;

3.1.4.19 Destino de saída: E-mail, rede, estação de trabalho;

3.1.4.20 Resolução ótica do scanner de 600 dpi;

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA

3.1.4.21 Permitir no mínimo de 50 cópias múltiplas cópias do mesmo documento;

3.1.4.22 Cadastramento de no mínimo 25 usuários com senha para função de cópia;

3.1.4.23 Permitir ampliar o original até 200% e reduzi-lo até 50% pelo alimentador automático (ADF) ou pelo vidro;

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

3.1.4.24 Permitir impressão de documentos mediante fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora;

3.1.4.25 Tensão de alimentação 220V;

3.1.4.26 A impressora deve acompanhar: cabo de força, estabilizador ou equivalente e manual em português, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora, cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T).

3.1.5 Todos os equipamentos deverão seguir os Requisitos Técnicos Gerais:

3.1.5.1 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e não descontinuado pelo fabricante;

3.1.5.2 Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

3.1.5.3 O fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATANTE;

3.1.5.4 Disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente

3.1.5.5 A contabilização de páginas deverá seguir os requisitos técnicos do sistema de contabilização de páginas;

3.1.5.6 Apresentar uma única interface on-line para acesso do Ibama, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados;

3.1.5.7 Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 16 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior);

3.1.5.8 Operar, preferencialmente, em sistema operacional baseado em GNU/Linux;

3.1.5.9 Permitir a identificação de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática (quando for o caso) e o formato do papel; diferenciando impressões monocromática e policromática (quando for o caso).

3.1.5.10 Permitir a geração de relatórios contendo minimamente informações sobre o usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, impressão ou digitalização e custo para cada trabalho impresso;

3.1.5.11 Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .xls ou .ods ou txt);

3.1.5.12 Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente à pessoas indicadas pelo gestor do contrato no Ibama.

3.1.6 As especificações técnicas do sistema de contabilização de bilhetagem de impressão deverão seguir os Requisitos:

3.1.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes características:

- a) Apresentar uma única interface on-line para acesso do Ibama, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados;
- b) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox versão 16 (ou superior) ou Internet Explorer 7 (ou superior);
- c) Operar, preferencialmente, em sistema operacional baseado em GNU/Linux. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;
- d) Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática (quando for o caso) e o formato do papel; diferenciando impressões monocromática e policromática (quando for o caso) e tipo de papel; e

A CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual de toda a documentação e dados de bilhetagem produzidos.

3.2 REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.2.1 O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado.

3.2.2 Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, admite-se a instalação de equipamento similar em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração.

3.2.3 Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 2 (dois) dias úteis a partir da abertura do chamado.

3.2.4 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.

3.2.5 Caso em que o equipamento seja retirado de seu local de instalação original, deverá ser repassado à CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

3.3 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

3.3.1 A entrega dos equipamentos deverá vir acompanhada de demonstração prática de uso de todas as funcionalidades dos equipamentos por profissional qualificado, direcionada aos servidores do IBAMA. Serão 2 (duas) Sessões de instrução, uma no momento da instalação de cada tipo de equipamento e outra quando solicitado pela CONTRATANTE.

3.4 REQUISITOS LEGAIS

3.4.1 A presente contratação e a execução dos serviços pela CONTRATADA deverão observar os seguintes dispositivos legais:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- c) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- d) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- e) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;
- f) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;
- g) Instrução Normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, de 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 nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 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) Instrução Normativa nº 02/2010 SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.
- j) Orientação Técnica nº 01 TiControle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI;
- k) Política de Segurança da Informação do IBAMA – POSIC.

3.5 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

3.5.1 O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado.

3.5.2 Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, admite-se a instalação de equipamento similar em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração.

3.5.3 Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 2 (dois) dias úteis após sua abertura.

3.5.4 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.

3.5.5 Caso em que o equipamento seja retirado de seu local de instalação original, deverá ser repassado à CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

3.6 REQUISITOS TEMPORAIS

3.6.1 A CONTRATADA deverá responder à CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a quaisquer esclarecimento de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços.

3.6.2 A CONTRATADA deverá atender o suporte técnico no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira das 08:00h às 18:00h, excluindo-se sábado, domingo e feriados.

3.6.3 O prazo de entrega dos equipamentos (instalações e configurações) será de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços – OS.

3.7 REQUISITOS DE SEGURANÇA

3.7.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do IBAMA (ANEXO H) e de suas normas complementares, bem como os dispositivos legais relacionados à segurança elencados na Seção 3.1.2 (Requisitos Legais) e diretrizes estabelecidas pelo CNT quanto aos procedimentos e tecnologias adotadas.

3.8 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

3.8.1 Quanto aos requisitos sociais, os profissionais em atendimento no ambiente do IBAMA deverão se apresentar vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional do IBAMA. Os profissionais também deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

3.8.2 Quanto aos requisitos ambientais, a abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos.

3.8.3 Quanto aos requisitos culturais, a documentação das atividades e documentos produzidos pela CONTRATADA deverão estar em língua portuguesa de forma clara e objetiva.

4 MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 METODOLOGIA DE TRABALHO

INICIAÇÃO

4.1.1 Após a assinatura do contrato será realizada uma reunião inicial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

4.1.2 Deverão participar dessa reunião o Gestor do Contrato, Fiscais do Contrato e Preposto da CONTRATADA.

EXECUÇÃO

4.1.3 O Gestor do Contrato encaminhará formalmente as Ordens de Serviço 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.

4.1.3 A CONTRATADA deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos, conforme as diretrizes constantes da Ordem de Serviço e aquelas expressas neste Termo de Referência.

4.1.4 Os equipamentos serão instalados e configurados no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Norte, Trecho 02, Edifício Sede do IBAMA, Brasília – DF; e no Centro de Treinamento do Ibama – CENTRE, localizado em SAS Quadra 5 lote 5 bloco H, 5º andar conforme ANEXO G.

4.1.5 Serão realizadas 2 (duas) sessões de instrução, uma no momento da instalação de cada tipo de equipamento e outra quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

4.1.6 Os equipamentos instalados serão recebidos pelos fiscais técnicos, que também verificarão as quantidades, características e configurações (em contador de páginas impressas) e emitirão o Termo de Recebimento Provisório;

4.1.7 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a contratada obrigada a efetuar substituição desse, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação feita pelo gestor do contrato, sem ônus para o IBAMA;

4.1.8 O fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o Termo de Recebimento Definitivo, se não houver inconformidades, em até 10 (dez) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

4.1.9 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;

4.1.10 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;

4.1.11 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.

4.1.12 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 1(um) dia útil.

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

4.1.14 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.

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

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

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

ENCERRAMENTO

4.1.18 O processo de encerramento do Contrato será formalizado com a assinatura do Termo de Encerramento do Contrato por parte do Gestor do Contrato e do Preposto. O Termo deverá conter no mínimo identificação do Contrato, descrição sucinta do objeto, motivo de encerramento e identificação do CONTRATANTE e CONTRATADA (ANEXO F).

5. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

5.1 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

5.1.1 Conforme IN 02/2008 SLTI/MPOG, a verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço definido no instrumento convocatório;

5.1.2 Níveis mínimos de serviço, segundo a NBR ISO/IEC 20000-1:2011, são indicadores mensuráveis capazes de identificar as metas de serviço a serem cumpridas;

5.1.3 Para aferição do tempo, nos indicadores a seguir, exclui-se sábados, domingos e feriados.

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

5.1.5 O valor fixo mensal do equipamento compreende na parcela fixa de locação registrada na Ordem de Serviço para cada tipo de equipamento.

5.1.5 Os níveis mínimos de serviços são:

5.1.5.1 PMA - Indicador de Prazo Máximo de Atendimento Presencial.

Indicador PMA - Indicador de Prazo Máximo de Atendimento Presencial.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o prazo de resposta ao atendimento presencial
Meta a cumprir	PMA <= 1
Instrumento de medição	Registro de chamado técnico na central de atendimento ou via preposto.
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data da abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço.
Periodicidade	Por Chamado, mensalmente.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$PMA = \sum_i D_i$ <p>Onde: <i>D_i</i> – Quantidade de dias úteis para o atendimento do Chamado Técnico. Observação: Não serão computados os dias de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante.</p>

Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $1 < PMA \leq 5$; Glosa de 5% (cinco por cento) do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para $PMA > 5$; Advertência, sem prejuízo da glosa de 5% (cinco por cento) do valor fixo mensal do equipamento por dia de atraso. Em caso de Reincidência em qualquer equipamento, multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.

5.1.5.2 PMP - Indicador de Prazo Máximo para Início da Manutenção Preventiva.

Indicador PMP - Indicador de Prazo Máximo para Realização da Manutenção Preventiva.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o prazo de resposta ao atendimento da manutenção preventiva, ou seja, reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, entre outros).
Meta a cumprir	PMP ≤ 1
Instrumento de medição	Registro de chamado técnico na central de atendimento ou via preposto.
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data da abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço.
Periodicidade	Por Chamado, mensalmente.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$PMP = \sum_i D_i$ <p>Onde:</p> <p>D_i – Quantidade de dias úteis para a execução da manutenção preventiva, ou seja, reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, entre outros).</p> <p>i – índice relacionado aos dias (ex. 1°, 2°, 3° dia).</p> <p>Observação: Não serão computados os dias de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $1 < PMP \leq 5$; Glosa de 5% do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para $PMP > 5$; Advertência, sem prejuízo da glosa de 5% (cinco por cento) do valor fixo mensal do equipamento por dia de atraso. Em caso de Reincidência em qualquer equipamento, multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.

5.1.5.3 PMS - Prazo Máximo para Substituição de Equipamentos com Defeitos.

Indicador PMS - Prazo Máximo para Substituição de Equipamentos.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o prazo de resposta ao atendimento de substituição dos equipamentos.

Meta a cumprir	PMS <= 2
Instrumento de medição	Registro de chamado técnico de substituição de equipamento na central de atendimento ou via preposto.
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data da abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço.
Periodicidade	Por Chamado
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$PMS = \sum_i D_i$ <p>Onde: <i>Di</i> – Quantidade de dias úteis para o atendimento do Chamado Técnico. <i>i</i> – índice relacionado aos dias (ex. 1°, 2°, 3° dia).</p> <p>Observação: Não serão computados os dias de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $2 < PMS \leq 7$; Glosa de 5% do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para $PMS > 7$; Advertência, sem prejuízo da glosa de 5% (cinco por cento) do valor fixo mensal do equipamento por dia de atraso. Em caso de Reincidência em qualquer equipamento, multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.

5.1.5.4 PME - Prazo Máximo de Entrega.

Indicador PME - Prazo Máximo de Entrega.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos.
Meta a cumprir	PME <= 30
Instrumento de medição	Da emissão da Ordem de Serviço.
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data prevista de início da entrega dos serviços e a data de encerramento dos Serviços .
Periodicidade	Por Ordem de Serviço.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$PME = \sum_i D_i$ <p>Onde: <i>Di</i> – Quantidade de dias corridos para realização da entrega, instalação e configuração dos equipamentos. <i>i</i> – índice relacionado aos dias (ex. 1°, 2°, 3° dia).</p> <p>Observação: Não serão computados os dias de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE.</p>

Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $30 < PME \leq 35$; Glosa de 5% do valor fixo mensal da Ordem de Serviço por dia de atraso. Para $PME > 35$; Advertência, sem prejuízo da glosa de 5% (cinco por cento) do valor fixo mensal da Ordem de Serviço por dia de atraso.

5.2 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 Os equipamentos entregues deverão ser compatíveis com as especificações mínimas exigidas no edital.

5.2.2 O fiscal técnico realizará a verificação da aderência por meio de manuais, folhetos e *data sheets* fornecidos pelo fabricante. Não sendo suficiente, o fiscal técnico, com apoio de técnicos do CNT, deverá proceder inspeção física não invasiva nos equipamentos.

5.2.3 A finalização da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva é condicionada à aceitação por servidor do Ibama atestando a execução dos serviços, sendo que uma via deste termo deve ser encaminhada ao fiscal administrativo do contrato para controle dos níveis de serviço.

5.3 ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS E DO VOLUME DE SERVIÇOS

5.3.1 A estimativa de equipamentos pautou-se no registro histórico do Contrato n° 39/2008, além da característica física das instalações do Ibama, incluindo a disposição dos gabinetes, áreas sensíveis e perfil de uso por área.

Equipamento	Quantidade
Multifuncional Monocromática (Tipo I)	84
Multifuncional Policromática A4 (Tipo II)	14
Multifuncional Policromática A3 (Tipo III)	3

Tabela 1: Estimativa de Equipamentos

5.3.2 A estimativa de volume de impressões considerou o perfil de uso dos serviços de impressão executados por meio do Contrato n° 39/2008, aferidos no ano de 2012 por meio de planilha de bilhetagem.

Tipos de Impressão	Quantidade mensal	Quantidade anual
Estimativa de demanda de impressão por equipamento tipo I	307.000	3.684.000
Estimativa de demanda de impressão colorida por equipamento tipo II	32.900	394.800
Estimativa de demanda de impressão preto e branco por equipamento tipo II	14.100	169.200
Estimativa de demanda de impressão colorida por equipamento tipo III	7.000	84.000

Estimativa de demanda de impressão preto e branco por equipamento tipo III	3.000	36.000
--	-------	--------

Tabela 2: Estimativa de volume de impressões

5.4 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI ÀS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS

5.4.1 Na data da entrega, o fiscal técnico verificará a quantidade de equipamentos entregues e instalados, a marca, modelo e os componentes descritos no contrato com as características dos equipamentos entregues no local acordado em contrato.

5.4.2 Qualquer inconformidade deverá ser registrada e sanada imediatamente, sendo o ônus decorrente da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora dos equipamentos.

5.4.3 Havendo conformidade com os requisitos constantes no Termo de Referência, o fiscal receberá os equipamentos e realizará os procedimentos administrativos de recebimento de bens necessários.

5.4.4 O fiscal técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório após a instalação de todos os equipamentos, incluindo o sistema de bilhetagem e repasse do conhecimento à CONTRATANTE e, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, o fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o Termo de Recebimento Definitivo, se não houver inconformidades.

5.4.5 Na prestação dos serviços, quando ocorrer qualquer problema nos equipamentos no período de vigência de garantia, o servidor entrará em contato com a central de atendimento da CONTRATADA e registrará um chamado.

5.4.6 Após o atendimento do chamado, o fiscal técnico avaliará o atendimento aos níveis de serviço.

5.5 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

5.5.1 Os integrantes técnico, requisitante e administrativo, poderão promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo de licitação.

5.5.2 A diligência deverá ser realizada nas dependências do CNT no Ibama, sob agendamento prévio. O equipamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA que deverá presenciar a operação prestando os esclarecimentos necessários.

5.6 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

- a) Ordens de Serviço (OS);
- b) Plano de Inserção;
- c) Termos de Recebimento;
- d) Chamado registrado na Central de Atendimento;
- e) Ofícios;
- f) Relatórios e Atas de Reunião;
- g) Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

5.6.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviços ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

5.6.3 A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone 0800 e/ou tarifação local com registro de protocolo ou sistema de Gestão de Demandas online no site da contratada.

5.7 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

5.7.1 O conhecimento consiste na demonstração prática de todas as funcionalidades dos equipamentos de impressão, que será transmitida em duas sessões a ser realizada durante a entrega e instalações dos equipamentos.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1 A estimativa de preços baseou-se em Pesquisa de Mercado, registrado no documento de Análise da Viabilidade da Contratação (AVC). A tabela a seguir descreve o orçamento detalhado das contratações, cujos valores tomaram por base as Propostas Comerciais. Estes montantes referem-se à previsão da realização dos serviços no período de 12 (doze) meses.

Proponente	Multifuncional Monocromática (TIPO I)		Multifuncional Policromática (TIPO II)			Multifuncional Policromática (TIPO III)		
	Locação Mensal	Por Impressão/cópia p&b	Locação Mensal	Por Impressão/cópia p&b	Por Impressão/cópia colorida	Locação Mensal	Por Impressão/cópia p&b	Por Impressão/cópia colorida
Empresa A	R\$ 120,000	R\$ 0,040	R\$ 140,000	R\$ 0,050	R\$ 0,400	R\$ 900,000	R\$ 0,040	R\$ 0,400
Empresa B	R\$ 250,000	R\$ 0,050	R\$ 520,000	R\$ 0,060	R\$ 0,650	R\$ 930,000	R\$ 0,060	R\$ 0,600
Empresa C	R\$ 264,000	R\$ 0,035	R\$ 467,000	R\$ 0,048	R\$ 0,210	R\$ 1.850,000	R\$ 0,018	R\$ 0,150
Empresa D	R\$ 180,000	R\$ 0,090	R\$ 820,000	R\$ 0,060	R\$ 0,480	R\$ 1.250,000	R\$ 0,070	R\$ 0,400
Empresa E	R\$ 169,000	R\$ 0,019	R\$ 250,000	R\$ 0,019	R\$ 0,230	R\$ 389,000	R\$ 0,250	R\$ 0,250
FUNASA – PREGÃO 38/2012	R\$ 150,000	R\$ 0,060	R\$ 315,000	R\$ 0,060	R\$ 0,650	R\$ 1.000,000	R\$ 0,060	R\$ 0,650
MPOG – PREGÃO 27/2012	R\$ 288,000	R\$ 0,040	R\$ 652,000	R\$ 0,040	R\$ 0,440	R\$ 812,000	R\$ 0,040	R\$ 0,680
Média unitária	R\$ 203,000	R\$ 0,048	R\$ 452,000	R\$ 0,048	R\$ 0,437	R\$ 1.018,714	R\$ 0,077	R\$ 0,447
Quantidade	84	307000	14	14100	32900	3	3000	7000

Tabela 3: Orçamento detalhado

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento Geral da União, no elemento de despesa nº 339039.

7.2 De acordo com o Guia prático para contratação de soluções de TI v.1.2, a estimativa deverá ser elaborada à luz do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, o qual afirma que o aumento de despesa será acompanhado de Estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de adequação financeira e orçamentária com as Leis Orçamentárias (LOA, PPA e LDO).

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

8. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SANÇÕES

8.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, a CONTRATADA 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, quando:

- 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.

8.2 O comportamento previsto no item 8.1, alínea “d”, estará configurado quando verificada a ocorrência de atos tais como os descritos nos artigos 90, 92 parágrafo único, 93, 94, 95, 96, 97 parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

8.3.1 Advertência.

8.3.2 multa, conforme estabelecido no item 8.8 deste Termo;

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

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

8.4 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, descontando-a do pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

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

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

8.7 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.8 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 exige a aplicação do disposto nesta seção.

Id	Ocorrência	Sanção/Multa
1	Não entregar e instalar a quantidade de equipamentos solicitados na Ordem de Fornecimento de Serviços no prazo previsto no Contrato, injustificadamente (PME > 30).	Para valor do indicador PME superior a 30 e inferior a 35, glosa de 5% do valor fixo mensal da Ordem de Serviço por dia de atraso, Para valor do indicador PME superior a 35, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior.
2	Não realizar a substituição do equipamento com defeito no prazo previsto no contrato, injustificadamente (PMS > 2).	Para valor do indicador PMS superior a 2 e inferior a 8, aplica-se glosa de 5% do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para valor do indicador PMS superior a 7, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior. Em caso de Reincidência (PMS > 7) em qualquer equipamento, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.
3	Não realizar o atendimento de chamado técnico dentro do prazo previsto no Contrato, injustificadamente (PMA > 1).	Para valor do indicador superior a 1 e inferior a 6; aplica-se glosa de 5% (cinco por cento) do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para valor do indicador superior a 5, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior. Em caso de Reincidência (PMA > 5) em qualquer equipamento, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.
4	Não Realizar a manutenção Preventiva no prazo previsto no Contrato (PMP > 1)	Para valor do indicador superior a 1 e inferior a 6, aplica-se glosa de 5% do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para valor do indicador superior a 5, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior. Em caso de Reincidência em qualquer equipamento, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.
5	Descumprimento dos prazos limites estipulados nos itens anteriores.	Multa moratória de 1% (um 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.
6	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 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

	fortuito, os serviços solicitados, sem comunicação formal.	
8	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.
9	Ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
10	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.
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência, Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da Avença.

Tabela 4: Sanções Detalhadas.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Nos termos do Decreto nº 5.450/2005 e do Decreto nº 7174/2010, considera-se bem ou serviço comum aquele cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

9.2 A prestação de serviços de impressão, por meio da disponibilização de equipamentos do tipo multifuncional, enquadra-se como serviço comum cujos critérios de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

9.3 Com supedâneo nos instrumentos legais citados, adotar-se-á a modalidade pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”.

10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

10.1.1 Os atestados deverão conter informações acerca do tipo de serviço executado, do período de execução e da disponibilização e instalação de equipamentos tipo impressoras ou multifuncionais, incluindo serviços de suporte técnico e fornecimento de suprimento;

10.1.2. Considera-se compatível, em quantidade com o objeto da licitação, o atestado que consignar quantidade igual ou superior a 30 (trinta) equipamentos de impressão;

10.1.3. Será admitido o somatório de atestados desde que referentes a contratos simultâneos;

10.2 Em observância à alínea c, do inciso VII, do artigo 15, da Instrução normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, admitir-se-á vários atestados para fins de cômputo da quantidade de equipamentos mínima, desde que o atestado (ou documento oficial relacionado ao atestado) apresente de forma legível o número de equipamentos envolvidos na prestação do serviço.

10.3 Não poderão participar desta licitação:

a) consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

b) empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

c) empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas ou ainda que estejam impedidas de licitar e contratar com a União;

d) empresas inadimplentes em obrigações assumidas com o IBAMA;

e) empresas estrangeiras que não funcionem no País.

11. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

11.1 A CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual de toda a documentação e dados de bilhetagem produzidos.

11.2 A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto dos serviços contratados, salvo se houver prévia autorização formal por parte da IBAMA.

12. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

12.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, documentos, entre outros pertinentes.

12.2 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, que venha a ter conhecimento durante a prestação dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

12.3 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, e Termo de Ciência, a serem assinados pelo representante legal do fornecedor e por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS L e M.

13. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1 Além das obrigações previstas neste Contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, a CONTRATANTE se obriga a:

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

13.3 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Contrato.

13.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

13.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

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

13.7 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do IBAMA, no que tange a execução dos serviços.

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

13.9 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional nos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

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

13.11 Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso a rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

14.1.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.2 Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções;

14.1.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste termo de referência;

14.1.4 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;

14.1.5 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

14.1.6 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços;

14.1.7 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

14.1.8 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste termo de referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

14.1.9 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;

14.1.10 Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão contratante, exceto quando existir acordo quanto a definição de outro local.

14.1.11 Esclarecer eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE, inclusive prestando orientações de manuseio e operação das máquinas in loco, quando solicitado mediante abertura de chamado;

14.1.12 Comunicar ao Gestor do Contrato designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato;

14.1.13 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;

- 14.1.14 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação;
- 14.1.15 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência;
- 14.1.16 Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste Termo de Referência;
- 14.1.17 Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE;
- 14.1.18 Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os protejam contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- 14.1.19 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido;
- 14.1.20 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 14.1.21 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 14.1.22 Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
- 14.1.23 Arcar com os custos referentes à emissão e disponibilização de relatórios durante a execução do contrato.
- 14.1.24 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no termo de referência;
- 14.1.25 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, de modo a garantir a disponibilidade dos serviços em cada unidade da CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;
- 14.1.26 Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner e acessórios equivalentes, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental.
- 14.1.27 Fornecer estabilizadores, bem como cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados.
- 14.1.28 Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da CONTRATANTE (Anexo G).
- 14.1.29 Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- 14.1.30 Caberá a empresa CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período 06 (seis) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos.
- 14.1.31 Os dados de bilhetagem produzidos dos serviços de impressão serão disponibilizados para a CONTRATANTE.
- 14.1.32 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados com o modo de impressão duplex (frente e verso automático) habilitados por padrão. Somente a pedido do representante do Órgão contratante, e para os equipamentos por ele indicados, é que o modo de impressão duplex não estará configurado como padrão.
- 14.1.33 São, ainda, responsabilidades da CONTRATADA: todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor,

obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência e os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

14.1.34 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

14.1.35 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.

15. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1 Os serviços serão executados no endereço, Setor de Clubes Esportivos Norte, Trecho 02, Edifício Sede do IBAMA, Brasília – DF; sendo que 3 equipamentos serão utilizados no Centro de Treinamento do Ibama – CENTRE, localizado em SAS Quadra 5, lote 5, bloco H, 5º andar; conforme ANEXO G.

15.2 A CONTRATANTE se limitará a disponibilizar os seguintes itens para as instalações dos equipamentos de impressão conforme a seguir:

I – Ponto de rede lógica 101(cento e um)

II – Ponto de rede elétrica 101(cento e um)

15.3 A CONTRATADA deverá prover os recursos adicionais necessários a instalação dos equipamentos de impressão (cabo com conector RJ45, estabilizador) e funcionários para a execução dos serviços.

16. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o serviço efetivamente prestado, mediante emissão de Ordem Bancária para depósito em conta corrente a favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

16.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

16.4 Os pagamentos tomarão por base os resultados obtidos (pagamento por resultados), ou seja, somente serão computados as assinaturas aptas para funcionamento nos equipamentos móveis. Os pagamentos deverão ser acompanhados do Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo gestor do contrato.

16.5 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela 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.

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

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso IV, Artigo 57, da Lei no. 8.666/93.

17.2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, juntamente com a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1 A fiscalização do contrato será realizada em conformidade com a Lei 8.666/93 e Instrução Normativa nº 04 de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

19.2 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.

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

19.4 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 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado.

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20. REAJUSTE DE PREÇOS

20.1 Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos a cada 12 (doze) meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do índice oficial IGP-M/FGV ou outro indicador específico do setor que melhor reflita a variação dos insumos, calculado mediante a seguinte fórmula:

$$R=V \cdot \frac{I-I_0}{I_0} \text{ onde:}$$

R – Valor do reajuste procurado;

V – Valor contratual a ser reajustado;

I₀ – Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I – Índice relativo à data do reajuste.

21. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

21.1 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.

21.2 A equipe de planejamento da contratação do objeto deste Termo foi instituída por meio da Portaria nº 406, de 12 de abril de 2011, alterada pela Portaria nº 569, de 11 de abril de 2012.

ANEXO A – Modelo de Ordem de Serviço

IDENTIFICAÇÃO					
Nº da OS:		Requisitante do Serviço:			
Contratada:		Número Contrato:		Data de Emissão:	

1 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO			
ATIVIDADE:			SIGLA:
Quantidade de UST da atividade:		CUSTO:	R\$

2 – PRESSUPOSTOS/RESTRICÇÕES/INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

3 – DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL A SER ENTREGUE

4 – DATAS E PRAZOS		
Data Prevista para Início dos Serviços	Data Prevista para Término dos Serviços	Prazo de Garantia dos Serviços
_____ de _____ de 20__	_____ de _____ de 20__	_____ (_____) dias

5 - CIÊNCIA	
Área Requisitante da Solução	Gestor do Contrato
_____ <Nome>	_____ <Nome>
Preposto	
_____ <Nome>	
_____, _____ de _____ de 20__	

ANEXO B – Modelo de Termo de Recebimento Provisório

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato:	Nº da OS:
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.

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

_____, _____ de _____ de 20_____

ANEXO C – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato:	Nº da OS:
Objeto/Serviço:	
Gestor do Contrato:	
Área requisitante da solução:	
Avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador:	
Nome e assinatura do Avaliador da qualidade:	

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea “h” da Instrução Normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, que os serviços identificados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no supracitado Contrato Administrativo, bem como nos demais documentos que compõem o processo em referência, independentemente de transcrição, e na Ordem de Serviço.

Autoriza-se, para fins de encaminhamento para pagamento, a emissão de nota fiscal referente à presente Ordem de Serviço, conforme artigo 25, inciso III, alínea “i” da Instrução Normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG.

GESTOR DO CONTRATO	ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <Nome> Mat.:	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <Nome> Mat.:

ANEXO D – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Cumprimento das Normas de Segurança

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

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

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

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

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

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

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

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

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

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

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

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

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

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

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

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

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

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de

todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

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

Cláusula Oitava – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

CONTRATADA

<Nome>
<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 1

<Nome>
<Qualificação>

Testemunha 2

<Nome>
<Qualificação>

ANEXO E – Modelo de Termo de Ciência
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

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

ANEXO F – Modelo de Termo de Encerramento do Contrato

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

TERMOS
<p>Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:</p> <p>O contrato está sendo encerrado por motivo de <u> <motivo> </u>.</p> <p>As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte.</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> <ol style="list-style-type: none"> 12. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; 13. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; 14. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados; 15. <u> <inserir pendências, se houverem> </u> <p>E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.</p>

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATADA Preposto
_____ <Nome> SIAPE	_____ <Nome> CPF

_____, _____ de _____ de 20____

ANEXO G – Distribuição de Equipamentos por Tipo

Área	Tipo I	Tipo II	Tipo III
Presidência	6	2	-
Presi/EQT	2	-	-
ASCOM	1	-	-
Auditoria/Ouvidoria	2	1	-
Corregedoria	1	-	-
Procuradoria Federal Especializada	4	-	-
DIPLAN/Gabinete	2	-	-
DIPLAN/CGPLO	2	-	-
DIPLAN/CNT	1	1	-
DIPLAN/CGEAD	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COMAT	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COMAT/Almoxarifado	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COPAT	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COPS	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COAPS/Reprografia	1	2	1
DIPLAN/CGEAD/COAPS/Engenharia	1	-	-
DIPLAN/CGEAD/COAPS/Protocolo	2	-	-
DIPLAN/CGFIN/Gabinete	1	-	-
DIPLAN/CGFIN/CCONT	1	-	-
DIPLAN/CGFIN/COEXF	2	-	-
DIPLAN/CGFIN/Arrecadação	2	-	-
DIPLAN/CNIA	3	1	-
DIPLA/CGREH	8	-	-
DIPLAN/CGREH/CENTRE	2	1	-
DILIC	14	1	-
DILIC/CCOMP	-	1	-
DIQUA	4	1	-
DIPRO	6	1	-
DIPRO/COFIS	-	-	1
DIPRO/CGZAM	1	-	-
DIPRO/Prevfogo	1	1	-
DIPRO/CSR	1	-	1
DBFLO	7	1	-
DBFLO/Orquidário	1	-	-
Total	84	14	3

ANEXO H – Política de Segurança da Informação e Comunicações do IBAMA (POSIC)

Dos Conceitos e Definições

Art. 1º Para fins desta Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações considera-se:

I - Acesso: ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a acessibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade.

II - Agente público: são todas as pessoas físicas que manifestam, por algum tipo de vínculo, a vontade do Estado, abarcando servidores, prestadores de serviço e estagiários.

III - Ameaça: conjunto de fatores externos ou causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização.

IV - Análise de risco: uso sistemático de informações para identificar fontes e estimar o risco.

V - Avaliação de riscos: processo voltado a comparar o risco estimado com critérios de risco pré definidos para determinar a importância do risco.

VI - Ativo: tudo que tenha ou gere valor para a organização.

VII - Ativos de informação: é o ativo composto por todos os dados, informações e os conhecimentos gerados, armazenados e processados no IBAMA, bem como os locais onde se encontram e as pessoas as quais têm acesso.

VIII - Classificação: grau de sigilo atribuído por autoridade competente a dados, informações, documentos, materiais, áreas ou instalações.

IX - Comitê de Segurança da Informação e Informática: grupo de pessoas com a responsabilidade de assessorar a implementação das ações de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do órgão ou entidade da Administração Pública Federal (APF).

X - Controle: forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. Sinônimo para proteção ou contra medida.

XI - Evento de segurança da informação: ocorrência identificada de um sistema, serviço ou rede, que indica uma possível violação da política de segurança da informação ou falta de controles, ou uma situação previamente desconhecida, que possa ser relevante para a segurança da informação.

XII - Gestão de continuidade: processo abrangente de gestão que identifica ameaças potenciais para uma organização e os possíveis impactos nas operações de negócio, caso essas ameaças se concretizem. Este processo fornece uma estrutura para que se desenvolva uma resiliência organizacional que seja capaz de responder efetivamente e salvaguardar os interesses das partes, reputação, marca da organização e suas atividades de valor agregado.

XIII - Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações: conjunto de processos que permite identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos.

XIV - Gestão de Segurança da Informação e Comunicações: ações e métodos que visam à integração das atividades de gestão de riscos, gestão de continuidade do negócio, tratamento de incidentes, tratamento da informação, conformidade, credenciamento, segurança cibernética, segurança física, segurança lógica, segurança orgânica e segurança organizacional aos processos institucionais estratégicos, operacionais e táticos, não se limitando, portanto, à Tecnologia da Informação e Comunicações.

XV - Gestor de Segurança da Informação e Informática: é o servidor público responsável pelas ações de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do IBAMA.

- XVI - Identificação de riscos: processo para localizar, listar e caracterizar elementos do risco.
- XVII - Impacto: mudança adversa no nível obtido dos objetivos de negócios.
- XVIII - Incidente: qualquer evento que não seja parte da operação padrão do serviço e que cause ou possa causar uma interrupção, ou redução, na qualidade desse serviço.
- XIX - Incidente de segurança da informação: um incidente de segurança da informação é indicado por um simples ou por uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação.
- XX - Informação: a informação é um ativo que, como qualquer outro é importante para os negócios, tem um valor para a organização e conseqüentemente necessita ser adequadamente protegida, podendo existir de diversas formas como a forma impressa ou escrita em papel, armazenada eletronicamente, transmitida pelo correio ou através de meios eletrônicos, mostrada em filmes ou falada em conversas.
- XXI - Plano de Prevenção de Riscos: instrumento evolutivo, que tem como propósito reduzir os riscos de problemas quanto a segurança da informação.
- XXII - Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações (POSIC): documento aprovado pelo IBAMA com as diretrizes e critérios relativos à Segurança da Informação e Comunicações.
- XXIII - Prestador de serviços: empresa privada que presta serviços diversos para o IBAMA por meio de contrato de terceirização.
- XXIV - Quebra de segurança: ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da Segurança da Informação e Comunicações.
- XXV - Recursos de processamento da informação: qualquer sistema de processamento da informação, serviço, infraestrutura, ou as instalações físicas que os abriguem.
- XXVI - Riscos de Segurança da Informação e Comunicações: potencial associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ativo de informação ou de um conjunto de tais ativos, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo no negócio da organização.
- XXVII - Segurança da Informação e Comunicações (definição clássica): ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações.
- XXVIII - Segurança da Informação e Comunicações (definição moderna): é a proteção da informação de vários tipos de ameaças para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio.
- XXIX - Termo de responsabilidade: termo assinado pelo usuário concordando em contribuir com a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informações que tiver acesso, bem como assumir responsabilidades decorrentes de tal acesso.
- XXX - Tratamento (processamento) da informação: recepção, produção, validação, reprodução, utilização, acesso, transporte, transmissão, distribuição, armazenamento, eliminação, publicidade e controle da informação, inclusive as sigilosas.
- XXXI - Usuários: agentes públicos e cidadãos com interesse nos serviços e/ou nas informações disponibilizadas prestados pelo IBAMA.

Dos Princípios

Art. 2º A segurança da informação busca reduzir os riscos de vazamentos, fraudes, erros, uso indevido, sabotagens, paralisações, roubo de informações ou qualquer outra ameaça

que possa prejudicar os sistemas de informação, os recursos de processamento da informação ou os equipamentos de uma organização.

Art. 3º Para efeitos de aplicação desta política, são considerados princípios da Segurança da Informação:

I - a disponibilidade: propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física, sistema, órgão ou entidade;

II - a confidencialidade: propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizados ou credenciados;

III - a integridade: propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

IV - a autenticidade: propriedade de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade;

V - a confiabilidade: requer que os meios, nos quais a informação trafega e é armazenada, sejam preparados para promover e garantir eficientemente a recuperação dessa informação na ocorrência do insucesso de mudanças ou eventos inesperados com a observância dos demais princípios de segurança;

VI - a responsabilidade: propriedade de que todo ativo possua um responsável que garanta a sua correta utilização, além de monitorá-lo de maneira que o uso indevido seja reportado e as ações cabíveis sejam tomadas.

Do Objeto

Art. 4º As diretrizes de segurança da informação estabelecidas nesta POSIC aplicam-se às informações armazenadas sob gestão do IBAMA, bem como às que estão sendo transmitidas e devem ser seguidas pelos agentes públicos da instituição, incumbindo a todos a responsabilidade e o comprometimento com sua aplicação.

Parágrafo único. Seja qual for a forma ou o meio pelo qual a informação seja apresentada ou compartilhada, ela deverá estar sempre protegida adequadamente, de acordo com esta Política.

Art. 5º Esta política aplica-se ao ambiente de trabalho e aos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC, estabelecendo responsabilidades e obrigações a todos os agentes públicos do IBAMA que tenham acesso às informações ou aos recursos de TIC desta entidade.

Art. 6º O controle de acesso físico às instalações do IBAMA, circulação de pessoas e veículos serão regidos por norma complementar a esta POSIC.

Art. 7º Esta POSIC deve ser difundida a todos os agentes públicos e cidadãos com interesse nos serviços prestados pelo IBAMA por um processo permanente de Conscientização em Segurança da Informação.

Das Diretrizes gerais

Art. 8 A POSIC deverá estar disponível para todos os usuários do IBAMA.

Art. 9 No âmbito do IBAMA, somente é permitido aos usuários o uso de recursos de processamento da informação disponibilizados pela Autarquia, de forma a garantir que os requisitos de segurança sejam atendidos.

Parágrafo único. Os chefes e/ou responsáveis pelas unidades organizacionais do IBAMA autorizarão os acessos aos recursos de processamento de informação, conforme normas complementares que serão estabelecidas.

Art. 10 Os usuários não podem, em qualquer tempo ou sob qualquer propósito, apropriar-se de informações de forma não autorizada.

Art. 11 O cumprimento da Política de Segurança será auditado pela Auditoria do IBAMA com a assessoria do Comitê de Segurança da Informação e Informática - CSII.

Art. 12 Os recursos de processamento da informação disponibilizados aos usuários deverão ser suportados por um Plano de Prevenção de Riscos a fim de evitar situações de risco à segurança da informação.

Art. 13 Quaisquer recursos de processamento da informação deverão ser testados em ambiente de homologação antes de serem colocados em produção.

Art. 14 É dever do agente público do IBAMA conhecer e cumprir esta Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações.

Art. 15 É condição para acesso aos ativos de informação do IBAMA a adesão formal aos termos desta Política.

Art. 16 O agente público do IBAMA é responsável pela segurança dos ativos de informação e processos que estejam sob a sua responsabilidade.

Art. 17 Os gestores responsáveis pelos processos inerentes à gestão da segurança da informação devem receber capacitação especializada.

Art. 18 Os contratos firmados pelo IBAMA devem conter cláusulas que determinem a observância desta Política e das normas dela derivada.

Art. 19 Os recursos de Tecnologia de Informação e Comunicações - TIC disponibilizados pelo IBAMA devem ser utilizados estritamente dentro do seu propósito.

Parágrafo único. é vedado, a qualquer agente público do IBAMA ou cooperados, o uso dos recursos de TIC para fins pessoais (próprios ou de terceiros), entretenimento, veiculação de opiniões político-partidárias ou religiosas, bem como para perpetrar ações que, de qualquer modo, venham a constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar, violar direito autoral ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, assim como aquelas que atentem contra a moral e a ética ou que prejudiquem o cidadão ou a imagem desta entidade, comprometendo a integridade, a confidencialidade, a confiabilidade, autenticidade, ou a disponibilidade das informações.

Art. 20 Quanto a propriedade da informação em conformidade com normas e regulamentos:

I - toda informação criada ou custodiada, que for manuseada, armazenada, transportada ou descartada pelos agentes públicos do IBAMA e cooperados, no exercício de suas atividades, é de propriedade desta entidade e deve ser protegida segundo estas diretrizes e nas regulamentações em vigor, conforme a classificação das informações, sem prejuízo da autoria conforme definido em lei;

II - quando da obtenção de informação de terceiros, o gestor da informação deve providenciar, junto ao concedente, a documentação formal atinentes aos direitos de acesso antes de seu uso;

III - na cessão de bases de dados nominais custodiadas ou na informação de propriedade do IBAMA a terceiros, o gestor da informação deve providenciar a documentação formal relativa à autorização de acesso às informações;

IV - deve-se implementar procedimentos apropriados para garantir a conformidade com os requisitos legislativos, regulamentares e contratuais no uso de material, em relação aos quais pode haver direitos de propriedade intelectual e sobre o uso de produtos de softwares proprietários;

V - deve-se assegurar que a privacidade e proteção de dados estejam conforme exigido nas legislações relevantes, regulamentações e nas cláusulas contratuais.

Art. 21 Quanto à classificação e tratamento da informação:

- I - deve-se classificar a informação em termos do seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para o IBAMA;
- II - deve existir um conjunto apropriado de procedimentos para rotulação e tratamento da informação que deve ser definido e implementado de acordo com o esquema de classificação adotado pelo IBAMA;
- III - toda informação criada, manuseada, armazenada, transportada ou descartada do IBAMA deve ser classificada quanto aos aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, de forma explícita ou implícita;
- IV - essa classificação deve ser norteadada por legislação específica, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal;
- V - um processo de Classificação da Informação deve ser implementado e mantido, em conformidade com a legislação vigente, visando estabelecer os controles de segurança necessários a cada informação custodiada ou de propriedade do IBAMA ao longo do seu ciclo de vida;
- VI - a classificação da informação é atribuição do gestor da informação;
- VII - todas as informações devem ter classificação de segurança, aposta de maneira a serem adequadamente protegidas quanto ao seu acesso e uso, sendo que, para aquelas consideradas de alta criticidade, serão necessárias medidas especiais de tratamento;
- VIII - a classificação e o tratamento das informações deverá ser realizada de acordo com norma complementar que tratará especificamente desse assunto.
- Art. 22 Quanto à gestão de incidentes de segurança da informação e rede:
- I - os eventos de segurança da informação devem ser relatados por meio dos canais apropriados da instituição, o mais rapidamente possível;
- II - os agentes públicos usuários de sistemas e serviços de informação devem ser instruídos a registrar e notificar qualquer observação ou suspeita de fragilidade de segurança em sistemas ou serviços;
- III - devem existir procedimentos de gestão de incidentes de Segurança da Informação e Comunicações, cada um com seu responsável, para assegurar respostas rápidas, efetivas e ordenadas;
- IV - devem existir procedimentos de gestão de incidentes de rede, cada um com seu responsável, para assegurar respostas rápidas, efetivas e ordenadas;
- V - o gerenciamento de incidentes no IBAMA deverá ser regido por norma complementar que trate desse assunto;
- VI - soluções de contorno aplicadas para minimizar a ocorrência de incidentes de segurança devem ser temporárias e imediatamente submetidas ao Gestor de Segurança da Informação e Informática que definirá prazo para que a solução definitiva do problema seja implementada;
- VII - nos casos em que um processo contra uma pessoa ou organização, após um incidente de segurança da informação, envolver uma ação legal (civil ou criminal), devem ser coletadas evidências, armazenadas e apresentadas em conformidade com as normas de armazenamento de evidências instituídas pelo órgão competente.
- Art. 23 Quanto ao gerenciamento de riscos:
- I - A identificação das necessidades do IBAMA em relação aos requisitos de segurança da informação devem ser estabelecidas mediante uma abordagem sistemática de gestão de riscos de segurança da informação;
- II - a abordagem de gestão de riscos deve estar alinhada ao processo de gestão de riscos das áreas meio e finalísticas do IBAMA;

III - caso a gestão de riscos no negócio não exista, a abordagem deverá incluir um levantamento de riscos junto às áreas meio e finalísticas com a participação formalizada de analistas em cada área;

IV - o processo de gerenciamento de riscos deve ser contínuo, com revisões periódicas a serem definidas pelo Gestor de Segurança da Informação e Informática;

V - o gerenciamento de riscos deve contemplar a definição preliminar de contexto, a análise/avaliação, plano de tratamento, aceitação, implementação do plano de tratamento, monitoramento e a análise crítica, melhoria do processo de gestão e comunicação dos riscos;

VI - o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações – GRSIC – deve estar alinhado à metodologia denominada PDCA (Plan-Do-Check-Act), conforme definido na Norma Complementar nº 02/DSIC/GSIPR, de 13 de outubro de 2008, de modo a fomentar a sua melhoria contínua;

VII - a gestão dos riscos deve ter como objetivo subsidiar a gestão da segurança da informação e a gestão da continuidade do negócio;

VIII - o processo de gestão de riscos deve possibilitar a seleção e a priorização dos ativos a serem protegidos, bem como a definição e a implementação de controles para a identificação e o tratamento de possíveis falhas de segurança;

IX - a gestão dos riscos deverá seguir os procedimentos definidos na Norma Complementar 04/IN01/DSIC/GSIPR de 14 de agosto de 2009.

Art. 24 Quanto à gestão de continuidade de negócio:

I - deve ser estabelecida a Gestão de Continuidade de Negócio em Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do IBAMA visando a reduzir a possibilidade de interrupção causada por desastres ou falhas nos recursos de TIC que suportam as operações do IBAMA;

II - os eventos que possam causar interrupções nos processos do IBAMA devem ser identificados quanto à probabilidade e o impacto dessas interrupções e às consequências para a segurança da informação;

III - as medidas de proteção devem ser planejadas e os custos na aplicação de controles devem ser balanceados de acordo com os danos potenciais de falhas de segurança;

IV - toda informação institucional deve ser mantida em local que a salvguarde adequadamente;

V - os planos de recuperação ou manutenção das operações devem ser desenvolvidos e implementados para assegurar a disponibilidade da informação no nível e escala de tempo requeridos, após a ocorrência de interrupções ou falhas dos processos críticos;

VI - deve-se manter uma estrutura básica de planos de continuidade de operações e serviços para assegurar consistência entre esses planos, para contemplar os requisitos de segurança da informação e para identificar prioridades de testes e manutenção;

VII - os planos de continuidade de operações e serviços devem ser testados e atualizados regularmente, de forma a assegurar sua permanente atualização e efetividade;

VIII - as unidades operacionais deverão apresentar semestralmente ao CSII os planos de continuidade de operações e serviços, ou suas atualizações, acompanhadas da análise e avaliação de risco atualizadas.

IX - o processo de gestão de riscos com vistas a minimizar possíveis impactos associados aos ativos será definido em norma complementar.

Art. 25 Quanto ao monitoramento, auditoria e conformidade:

I - o uso dos recursos de TIC disponibilizados pelo IBAMA é passível de monitoramento e auditoria e devem ser implementados e mantidos, sempre que possível, mecanismos que permitam a rastreabilidade desse uso;

II - a entrada e a saída de ativos de informação do IBAMA, inclusive publicação e disponibilização, devem ser registradas e autorizadas por autoridade competente mediante procedimento formal;

III - as auditorias internas em segurança da informação serão reguladas por norma complementar formalizada e aprovada pela Auditoria Interna do IBAMA.

Art. 26 Quanto ao controle de acesso e uso de senhas:

I - o agente público do IBAMA e das cooperadas que utiliza os recursos de TIC deve ter uma conta específica de acesso, pessoal e intransferível, cuja concessão será regulamentada em norma complementar;

II - os privilégios de leitura, modificação ou eliminação das informações devem ser definidos pelo gestor de cada setor ou unidade organizacional;

III - a autorização, o acesso, o uso da informação e dos recursos de TIC devem ser controlados e limitados ao cumprimento das atribuições de cada agente público do IBAMA ou das cooperadas e qualquer outra forma de uso necessita de prévia autorização formal do gestor de cada setor ou unidade organizacional;

IV - sempre que houver mudanças nas atribuições de determinado agente público do IBAMA ou das cooperadas será de responsabilidade da chefia imediata solicitar a adequação imediata dos privilégios de acesso às informações e dos recursos de TIC;

V - deve existir um procedimento formal de registro, suspensão e bloqueio de usuário para garantir e revogar acessos em todos os sistemas de informação e serviços;

VI - no caso de desvinculação temporária ou definitiva do agente público, os privilégios de acesso devem ser suspensos ou cancelados respectivamente;

VII - os usuários devem ser orientados, de forma regular e periódica, a seguir as boas práticas de segurança da informação na seleção e uso de senhas;

VIII - equipamentos não monitorados e sob responsabilidade de agentes públicos devem possuir um termo de responsabilidade assinado pelo agente público de forma a assegurar que o equipamento seja adequadamente protegido;

IX - os usuários devem ser orientados a adotar uma política de mesa limpa e tela limpa;

X - os usuários devem receber acesso somente a serviços que tenham sido especificamente autorizados a usar;

XI - os métodos de autenticação de usuários nos sistemas devem garantir autenticação segura, conforme norma complementar;

XII - nas conexões advindas de localizações e equipamentos específicos devem ser implementadas identificações automáticas entre equipamentos como um meio de autenticar conexões;

XIII - o acesso aos sistemas operacionais devem ser realizados por meio de procedimento seguro de entrada no sistema (logon);

XIV - os sistemas de gerenciamento de senhas devem ser interativos e devem assegurar que sejam usadas senhas de qualidade;

XV - programas utilitários que possuam a capacidade de sobrepor os controles dos sistemas e aplicações devem ser de uso restrito e controlado;

XVI - os horários de conexão devem ser restringidos de forma a assegurar segurança adicional para aplicações de alto risco;

Art. 27 Quanto ao acesso a internet, uso de e-mail e outros recursos:

I - a internet deve ser utilizada para fins de complemento às atividades do setor, para o enriquecimento intelectual de seus servidores ou, como ferramenta para busca por informações que venham contribuir para o desenvolvimento de seus trabalhos;

II - os recursos de internet, e-mail ou qualquer outro recurso existente ou que venham a ser adotados não devem ser utilizados para a realização de trabalhos de terceiros ou de atividades paralelas.

§ 1º Norma complementar que discipline o uso do recurso de acesso à internet, e-mail ou qualquer outro recurso deverá ser elaborada e apresentada formalmente ao CSII, que decidirá pela sua aprovação. As normas complementares deverão, além de disciplinar o uso dos recursos, estar formalmente acompanhadas de um Termo de Justificativa, que justifique a necessidade da disponibilização do recurso, e de uma Análise de Riscos, que apresente uma análise/avaliação dos riscos associados à liberação do recurso no que se refere a segurança da informação.

Art. 28 Quanto à gestão de ativos:

I - todos os ativos deverão ser claramente identificados e um inventário desses ativos deve ser estruturado e mantido atualizado;

II - todas as informações e ativos associados a recursos de processamento da informação serão controladas pela unidade que provenha o recurso ou serviço;

I - a unidade designará uma pessoa ou uma equipe que será responsável por acompanhar a produção, o desenvolvimento, a manutenção, o uso e a segurança do ativo;

II - a eliminação de informações deve observar a norma complementar de procedimentos internos e classificação e a temporalidade prevista na legislação;

III - os recursos de TIC disponibilizados para criação, manuseio, armazenamento, transporte e descarte da informação no IBAMA devem dispor de mecanismos que minimizem os riscos inerentes aos problemas de segurança, a fim de evitar ocorrências de incidentes, de forma acidental ou intencional, que afetem os princípios da integridade, da disponibilidade e da confidencialidade das informações;

IV - os recursos de TIC utilizados pelo IBAMA devem ser previamente homologados pelo Comitê de Tecnologia da Informação - CTI, identificados e inventariados individualmente pelas áreas competentes, além de possuir documentação mínima e atualizada para o seu uso, e estar em conformidade com as normas complementares de segurança.

Art. 29 Quanto à segurança física e dos equipamentos:

I - todas as áreas que contenham informações e instalações de processamento da informação devem ser protegidas por barreiras de segurança, tais como paredes, portões de entrada com controle adequado ou balcões de recepção com recepcionistas, definindo um perímetro de segurança para proteger estas áreas;

II - as áreas seguras devem ser protegidas por controles apropriados de entrada para assegurar que somente pessoas autorizadas tenham acesso;

III - instalações, escritórios e salas devem possuir projeto de segurança física, aprovado por órgão especialista em segurança, que contemple saídas de emergência, extintores posicionados de maneira estratégica e revisões periódicas das instalações;

IV - áreas seguras controladas pelo IBAMA deverão possuir procedimentos adequados de proteção, bem como diretrizes que orientem o trabalho no interior dessas áreas, conforme norma complementar a ser estabelecida;

V - os equipamentos que operem fora das dependências do IBAMA devem estar sujeitos a norma complementar que trate de operações externas, levando em conta os diferentes riscos decorrentes do fato de se trabalhar fora das dependências do IBAMA;

VI - a norma complementar de operações e computação móvel disciplinará e detalhará os procedimentos que assegurem a efetiva proteção dos equipamentos e da segurança da informação;

Art. 30 Quanto aos serviços terceirizados:

I - todos os controles de segurança, as definições de serviço e os níveis de entrega incluídos em contratos de serviços terceirizados devem ser monitorados de forma que

sejam implementados, executados e mantidos pela empresa terceirizada em conformidade com o exigido nesta Política e nas normas dela derivadas;

II - os serviços, relatórios e registros fornecidos por terceiros devem ser regularmente monitorados, analisados criticamente e auditados;

III - as mudanças no provisionamento dos serviços, incluindo manutenção e melhoria da política de segurança da informação, procedimentos e controles existentes, devem ser gerenciadas levando-se em conta a criticidade dos sistemas, os processos de negócios envolvidos e a reanálise/reavaliação dos riscos.

Art. 31 Quanto ao planejamento e aceitação dos sistemas do IBAMA:

I - a utilização dos recursos deve ser monitorada e sincronizada;

II - devem ser feitas projeções para necessidades de capacidade futura, para garantir o desempenho requerido do sistema;

III - devem ser estabelecidos critérios de aceitação para novos sistemas, atualizações, correções e novas versões;

IV - devem ser efetuados testes apropriados dos sistemas durante seu desenvolvimento e antes da sua aceitação, com a emissão do Relatório de Testes e do Termo de Homologação devidamente assinado pelo responsável do ativo;

V - devem ser implantados controles de detecção, prevenção e recuperação para proteção contra códigos maliciosos, conforme norma complementar a ser definida;

VI - a infraestrutura de rede deve ser adequadamente gerenciada e controlada, de forma a protegê-la contra ameaças, reduzir as vulnerabilidades e manter a segurança de sistemas e aplicações que utilizam estas redes, incluindo a informação em trânsito, conforme norma complementar a ser definida;

VII - as interconexões de sistemas de informação do IBAMA internos e externos devem ser implementadas em conformidade com norma complementar de comunicação entre sistemas, que definirá as regras, padrões e os procedimentos a serem adotados, sempre se pautando nos padrões de interoperabilidade do Governo Federal (e-Ping);

VIII - as informações envolvidas em transações on-line providas pelo IBAMA devem ser protegidas para prevenir transmissões incompletas, erros de roteamento, alteração, divulgação, duplicação ou rerepresentação de mensagem não autorizada;

IX - a integridade das informações disponibilizadas nos sistemas do IBAMA e publicamente acessíveis devem ser protegidas para prevenir modificações não autorizadas;

X - deve-se produzir e manter, por período de tempo previamente determinado, registros (logs) que possam ser usados como trilha de auditoria, contendo atividades dos usuários, exceções e outros eventos de segurança da informação para auxiliar em futuras investigações e monitoramento de controle de acesso;

XI - o uso dos recursos de processamento de informação devem ser monitorados e os resultados das atividades de monitoramento devem ser analisadas criticamente, de forma regular;

XII - os registros (logs) devem ser protegidos contra a falsificação e acesso não autorizado;

XIII - todas as atividades dos administradores e operadores do sistema devem ser registradas;

XIV - os relógios de todos os sistemas de processamento da informação relevantes, dentro do IBAMA ou do domínio de segurança, devem ser sincronizados de acordo com a hora oficial;

Art. 32 Quanto ao uso, aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistema de informação:

I - qualquer software que, por necessidade do serviço daquele setor, necessitar ser instalado, deverá ser comunicado com antecedência à área de Tecnologia da Informação do IBAMA;

II - fica permanentemente proibida a instalação de quaisquer softwares sem licença de uso;

III - a área de Tecnologia da Informação do IBAMA fica autorizada a desinstalar todo e qualquer software sem licença de uso;

IV - novos sistemas de informação ou a melhoria dos sistemas existentes devem ser especificados com requisitos de controle de segurança e dentro das especificações de requisitos estabelecidos com a área finalística do IBAMA;

V - os dados de entrada de aplicações devem ser validados de forma a garantir que são corretos e apropriados;

VI - em todas as aplicações devem ser incorporadas checagens de validação com o objetivo de detectar qualquer corrupção de informações, por erros ou por ações deliberadas;

VII - os dados de saída das aplicações devem ser validados para assegurar que o processamento das informações armazenadas está correto e é apropriado às circunstâncias;

VIII - a instalação de software em sistemas operacionais deve ser controlada de forma a garantir o controle sobre as aplicações instaladas;

IX - o acesso ao código fonte de aplicativo deve ser restrito e controlado, caso esse aplicativo não esteja registrado sob licenças públicas;

X - a implementação de mudanças deve ser controlada por meio de gerenciamento formal de mudanças;

XI - O gerenciamento de mudança deverá incluir:

a) a manutenção de um registro dos níveis acordados de autorização;

b) a garantia de que as mudanças sejam submetidas por usuários autorizados;

c) a análise crítica dos procedimentos de controle e integridade para assegurar que as mudanças não os comprometam;

d) a identificação de todo software, informação, entidades em bancos de dados e hardware que precisam de emendas;

e) a obtenção de aprovação formal para propostas detalhadas antes da implementação;

f) a garantia da aceitação das mudanças por usuários autorizados, antes da implementação;

g) a garantia da atualização da documentação do sistema após conclusão de cada mudança e de que a documentação antiga seja arquivada;

h) a manutenção de um controle de versão de todas as atualizações de softwares;

i) a manutenção de uma trilha para auditoria de todas as mudanças solicitadas;

j) a garantia de que toda a documentação operacional e procedimentos dos usuários sejam alterados conforme necessário e que se mantenham apropriados;

k) a garantia de que as mudanças sejam implementadas em horários apropriados, sem a perturbação dos processos de negócios cabíveis.

XII - o gerenciamento de mudanças deve ser baseado no gerenciamento de configuração dos ativos do IBAMA e pautado pela separação clara entre o ambiente de produção e o ambiente de teste.

XIII - o gerenciamento de mudanças deve garantir o retorno ao estado anterior quando ocorrer alguma falha no procedimento;

XIV - as aplicações críticas do Instituto devem ser analisadas criticamente e testadas quando sistemas operacionais forem alterados (novas versões ou instalação de “patches”), para garantir que não haverá impacto adverso nas operações do IBAMA ou na segurança;

XV - a área de Tecnologia da Informação do IBAMA, por meio de servidores designados, cabe a supervisão e o monitoramento do desenvolvimento terceirizado de software de forma a garantir que critérios de segurança, qualidade, conformidade e desempenho sejam devidamente implementados;

XVI - as informações acerca das vulnerabilidades técnicas dos sistemas de informação em uso devem ser obtidas em tempo hábil, avaliada a exposição do Instituto a estas vulnerabilidades e tomadas as medidas apropriadas para lidar com os riscos associados;

XVII - todo servidor e prestador de serviço deve ser treinado adequadamente para as questões de segurança;

XVIII - as regras específicas de operação e manutenção em sistemas considerados críticos no IBAMA serão definidas em norma complementar;

XIX - as regras específicas de operação e manutenção em soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações serão definidas em norma complementar;

Art. 33 Gestão de Sistemas de controle, rastreamento e comunicação de veículos, embarcações e aeronaves do Ibama:

I - a instituição de regras específicas de administração e utilização dos sistemas que envolvam controle, rastreamento e comunicação de veículos, embarcações e aeronaves serão definidas em norma complementar.

Art. 34 Gestão de Segurança na Comunicação:

I - regras específicas da segurança na comunicação do Ibama serão estabelecidas em norma complementar.

II - a divulgação de informações nos meios de comunicação social, incluindo internet, devem estar de acordo com a Política de Comunicação do Ibama.

III - as informações e imagens estratégicas, de segurança e de inteligência do órgão não devem ser divulgadas sem autorização do diretor responsável pela área ligada ao assunto, o superintendente do IBAMA no estado ou o presidente do IBAMA.

IV - recomenda-se que os servidores da instituição não divulguem nos perfis pessoais em redes sociais imagens de servidores portando armas.

V - o servidor que vazar ou repassar sem autorização informações estratégicas, de segurança e de inteligência do órgão estará sujeito às sanções administrativas cabíveis.

Art. 35 Gestão de Recursos Humanos:

I – as regras específicas da segurança de gestão de recursos humanos do IBAMA serão definidas em norma complementar;

II – os acessos dos servidores públicos aos sistemas corporativos ou aos sistemas disponibilizados ao IBAMA deverão ser regulamentados, conforme norma complementar.

III – os prestadores de serviço do IBAMA deverão conhecer e cumprir a Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações (POSIC).

Das Competências e Responsabilidades

Art. 36 A estrutura de Gestão de Segurança da Informação no IBAMA será composta pelo Gestor de Segurança da Informação e Informática - GSII e pelo Comitê de Segurança da Informação e Informática - CSII.

Art. 37 O Comitê de Segurança da Informação e Informática - CSII deverá possuir a seguinte composição:

- I - O Gestor de Segurança da Informação e Informática – GSII deverá ser instituído pelo Presidente do IBAMA.
- II - Dois integrantes da Diretoria de Qualidade Ambiental - DIQUA, designados pelo titular dessa diretoria;
- III - Dois integrantes da Diretoria de Proteção Ambiental - DIPRO, designados pelo titular dessa diretoria;
- IV - Dois integrantes da Diretoria de Uso Sustentável da Biodiversidade e Floresta – DBFLO, designados pelo titular dessa diretoria;
- V - Dois integrantes da Diretoria de Licenciamento Ambiental - DILIC, designados pelo titular dessa diretoria;
- VI - Um integrante da Assessoria de Comunicação da Presidência do IBAMA – ASCOM, designado pela Presidência;
- VII - Um integrante da Auditoria Interna - AUDIT, designados pelo titular da Auditoria Interna;
- VIII - Dois integrantes da Área de TI do IBAMA, designados pelo titular da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística do IBAMA;
- IX - Um integrante da Área de Informações do IBAMA (CNIA), designados pelo titular da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística do IBAMA - DIPLAN.
- X - Um integrante da Área de Recursos Humanos, designado pelo titular da Coordenação Geral de Recursos Humanos – CGREH/DIPLAN.
- Art. 38 O CSII deverá realizar reuniões mensais periódicas para acompanhamento das atividades de segurança institucional, avaliação do cumprimento de metas de segurança e a efetiva aplicação dessa política.
- Art. 39 O CSII realizará reuniões extraordinárias quando convocados pelo Gestor de Segurança de Informação e Informática.
- Art. 40 O CSII deverá formar subgrupos, dentre os seus integrantes, para realizar as seguintes atividades:
- I - manter contato permanente com o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, sob supervisão do GSII;
- II - realizar vistorias em áreas e instalações e produzir relatórios quanto à adequação dessas áreas aos requisitos de segurança, apresentando os resultados ao GSII;
- III - realizar outras atividades relacionadas às suas atribuições.
- Art. 41 São competências do IBAMA, por meio do seu representante legal, no âmbito da POSIC:
- I - coordenar as ações de Segurança da Informação e Comunicações;
- II - aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança, por meio da Corregedoria da Instituição;
- III - propor programa orçamentário específico para as ações de Segurança da Informação e Comunicações;
- IV - nomear Gestor de Segurança da Informação e Informática;
- V - instituir e implementar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais;
- VI - instituir Comitê de Segurança da Informação e Informática - CSII;
- VII - remeter os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações para o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI/PR.

Art. 42 São competências do Comitê de Segurança da Informação e Informática - CSII:

I - aprovar e revisar as diretrizes da POSIC e suas regulamentações, que visam a preservar a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade das informações do IBAMA;

II - assessorar na implementação das ações de Segurança da Informação e Comunicações;

III - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre Segurança da Informação e Comunicações;

IV - avaliar e dar parecer acerca dos planos de continuidade de operações e serviços, ou as atualizações, apresentados semestralmente pelas unidades operacionais do IBAMA;

V - propor alterações na Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações (POSIC);

VI - propor normas e procedimentos internos relativos à Segurança da Informação e Comunicações, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;

VII - revisar, sempre que necessário, a POSIC e todos os atos normativos dela decorrentes, não excedendo o período máximo de 3 (três) anos.

§ 1º As revisões da POSIC deverão ser precedidas da avaliação formal dos eventos e incidentes de segurança ocorridos no período anterior à revisão.

§ 2º Cabe ao CSII a confecção da POSIC revisada que será homologada pelo Comitê de Tecnologia da Informação – CTI.

Art. 43 São competências do Gestor de Segurança da Informação e Informática:

I - presidir o Comitê de Segurança da Informação e Informática - CSII;

II - promover cultura de Segurança da Informação e Comunicações;

III - promover a melhoria contínua dos processos de gestão de segurança da informação;

IV - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;

V - propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação e Comunicações;

VI - coordenar o Comitê de Segurança da Informação e Informática e a equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais; promover e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação e comunicações;

VII - manter contato permanente e estreito com o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para o trato de assuntos relativos à Segurança da Informação e Comunicações;

VIII - Coordenar a Gestão de Riscos em Segurança da Informação realizada no IBAMA;

IX - propor normas relativas à Segurança da Informação e Comunicações;

X - propor e receber propostas de ajustes corretivos e de melhoria a serem incluídos nas revisões da Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações do IBAMA.

Art. 44 São responsabilidades atribuídas aos usuários que utilizam os recursos de processamento pertencentes ou controlados pelo IBAMA:

I - dentro das instalações do IBAMA, portar crachá de identificação de maneira visível e/ou uniforme para os cargos que o exigirem;

II - manter o sigilo e trocar periodicamente a senha pessoal;

III - zelar pelas informações e equipamentos disponibilizados para a execução do seu serviço;

IV - conhecer e cumprir a Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações;

V - ao tomarem conhecimento de qualquer incidente de segurança da informação, devem notificar o fato, imediatamente, ao CSII, por meio dos meios disponibilizados;

VI - participar de eventos relacionados à segurança de informação, promovidos pelo CSII.

Art. 45 O cidadão, como principal cliente da Gestão de Segurança da Informação e Comunicações da Administração Pública Federal, direta e indireta, poderá apresentar sugestões de melhorias ou denúncias de quebra de segurança que deverão ser averiguadas pelas autoridades.

Das Penalidades

Art. 46 A não observância dos preceitos desta Política implicará na aplicação de sanções administrativas, cíveis e penais previstas no Estatuto do Servidor Público Federal (Lei N° 8.112/1990), no Código Penal (Decreto-Lei N° 2.848/1940, com as alterações da Lei N° 9.983/2000 e no Decreto N° 2.910/1998), no Novo Código Civil (Lei N° 10.406/2002) ou em qualquer outra legislação que regule ou venha regular a matéria.

Das Disposições Finais

Art. 47 Os agentes públicos do IBAMA devem reportar à área de Tecnologia da Informação os incidentes em redes computacionais, conforme Norma Complementar n° 5 da IN n° 1 do Gabinete de Segurança Institucional – GSI da Presidência da República.

Art. 48 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Segurança da Informação e Informática.

Art. 49 Revoga-se a Portaria 23/2007.

Art. 50 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CURT TRENNEPOHL

ANEXO II DO EDITAL
ORÇAMENTO ESTIMADO

Item	TIPO DE EQUIPAMENTO	Quant.	Valor estimado unitário R\$	Valor estimado total R\$
1	Impressora Multifuncional Monocromática (Tipo I) – Locação Mensal	84	203,00	17.052,00
	Impressões e cópias produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo I	307.000	0,048	14.648,28
2	Impressora Multifuncional Monocromática (Tipo II) – Locação Mensal	14	452,00	6.328,00
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo II	32.900	0,437	14.382,00
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo II	14.100	0,048	678,81
3	Impressora Multifuncional Policromática A3 (Tipo III) – Locação Mensal	3	1.018,71	3.056,14
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo III	7.000	0,447	3.130,00
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo III	3.000	0,077	230,57
VALOR TOTAL MENSAL				59.505,81
VALOR TOTAL ANUAL				714.069,77

ANEXO III DO EDITAL

CONTRATO Nº ____/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E A, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO.

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/2013, constante do Processo nº 02001.002109/2012-49, 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 4 de 12 de novembro de 2010, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro 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 a prestação de serviços comuns de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de bilhetagem de impressões, manutenção corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Pela execução dos serviços, objeto do presente contrato, ficam estipulados os valores e condições a seguir descritos.

Item	TIPO DE EQUIPAMENTO	Quant.	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Impressora Multifuncional Monocromática (Tipo I) – Locação Mensal	84		
	Impressões e cópias produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo I	307.000		
2	Impressora Multifuncional Monocromática (Tipo II) – Locação Mensal	14		
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo II	32.900		
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo II	14.100		
3	Impressora Multifuncional Policromática A3 (Tipo III) – Locação Mensal	3		
	Impressões e cópias coloridas produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo III	7.000		
	Impressões e cópias preto e branco produzidas mensalmente nos equipamentos Tipo III	3.000		
VALOR TOTAL MENSAL				
VALOR TOTAL ANUAL				

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No valor acima estão incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza, que incidam direta ou indiretamente no serviço objeto da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente executados, não se atribuindo a ele obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

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

Valor total estimado a ser pago no exercício corrente de 2013 é de R\$(.....).

Valor total estimado a ser pago no exercício subsequente de 2014 será de R\$ (.....).

PARÁGRAFO ÚNICO - A despesa para o exercício subsequente correrá à conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinadas, registrando-se por simples apostila o crédito e empenho para sua cobertura, em conformidade com o § 8º do artigo 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, observando-se o disposto no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de entrega dos equipamentos (instalações e configurações) será de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços – OS.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos, conforme as diretrizes constantes da Ordem de Serviço e aquelas expressas no Termo de Referência.

PARAGRAFO SEGUNDO - Os equipamentos serão instalados e configurados no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Norte, Trecho 02, Edifício Sede do IBAMA, Brasília – DF; e no Centro de Treinamento do Ibama – CENTRE, localizado em SAS Quadra 5 lote 5 bloco H, 5º andar conforme ANEXO G.

PARAGRAFO TERCEIRO - Serão realizadas 2 (duas) sessões de instrução, uma no momento da instalação de cada tipo de equipamento e outra quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

PARAGRAFO QUARTO - Os equipamentos instalados serão recebidos pelos fiscais técnicos, que também verificarão as quantidades, características e configurações (em contador de páginas impressas) e emitirão o Termo de Recebimento Provisório;

PARAGRAFO QUINTO - Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar substituição desse, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação feita pelo gestor do contrato, sem ônus para o IBAMA;

PARAGRAFO SEXTO - O fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o Termo de Recebimento Definitivo, se não houver inconformidades, em até 10 (dez) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS (RECEBIMENTO)

Os equipamentos entregues deverão ser compatíveis com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

PARAGRAFO PRIMEIRO - fiscal técnico realizará a verificação da aderência por meio de manuais, folhetos e *data sheets* fornecidos pelo fabricante. Não sendo suficiente, o fiscal técnico, com apoio de técnicos do CNT, deverá proceder inspeção física não invasiva nos equipamentos.

PARAGRAFO SEGUNDO - A finalização da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva é condicionada à aceitação por servidor do Ibama atestando a execução dos serviços, sendo que uma via deste termo deve ser encaminhada ao fiscal administrativo do contrato para controle dos níveis de serviço.

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUNTEÇÃO

O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, admite-se a instalação de equipamento similar em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração.

PARAGRAFO SEGUNDO - Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 2 (dois) dias úteis após sua abertura.

PARAGRAFO TERCEIRO - 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.

PARAGRAFO QUARTO - Caso em que o equipamento seja retirado de seu local de instalação original, deverá ser repassado ao CONTRATANTE, no ato da remoção, o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável do CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções;
- c) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste contrato;
- d) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste contrato
- e) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

- f) Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços;
- g) Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- h) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- i) Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- j) Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do CONTRATANTE, exceto quando existir acordo quanto a definição de outro local.
- k) Esclarecer eventuais dúvidas e indagações do CONTRATANTE, inclusive prestando orientações de manuseio e operação das máquinas in loco, quando solicitado mediante abertura de chamado;
- l) Comunicar ao Gestor do Contrato designado formalmente pelo CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato;
- m) Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste contrato;
- n) Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação;
- o) Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste contrato;
- p) Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pelo CONTRATANTE;
- q) Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo CONTRATANTE;
- r) Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os protejam contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- s) Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo CONTRATANTE, no prazo estabelecido;
- t) Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- u) Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o CONTRATANTE;
- v) Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
- x) Arcar com os custos referentes à emissão e disponibilização de relatórios durante a execução do contrato.
- y) Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes neste contrato.
- w) Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, de modo a garantir a disponibilidade dos serviços em cada unidade do CONTRATANTE, nos níveis exigidos no Termo de Referência;

z) Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de tonner e assessórios equivalentes, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental.

aa) Fornecer estabilizadores, bem como cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados.

ab) Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades do CONTRATANTE (Anexo G).

ac) Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE.

ad) Caberá a CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período 06 (seis) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos.

ae) Os dados de bilhetagem produzidos dos serviços de impressão serão disponibilizados para o CONTRATANTE.

af) Os equipamentos deverão ser entregues e instalados com o modo de impressão duplex (frente e verso automático) habilitados por padrão. Somente a pedido do representante do CONTRATANTE, e para os equipamentos por ele indicados, é que o modo de impressão duplex não estará configurado como padrão.

ag) São, ainda, responsabilidades da CONTRATADA: todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência e os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

ah) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

ai) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Contrato.

c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

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

f) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, às dependências do CONTRATANTE, no que tange a execução dos serviços.

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

h) Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional nos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

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

j) Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso a rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o serviço efetivamente prestado, mediante emissão de Ordem Bancária para depósito em conta corrente a favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços serão reajustados, para mais ou para menos, a cada 12 (doze) meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do índice oficial IGP-M/FGV, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \frac{I - I_0}{I_0} \text{ onde:}$$

R – Valor do reajuste procurado;

V – Valor contratual a ser reajustado;

I₀ – Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I – Índice relativo à data do reajuste

PARÁGRAFO ÚNICO - Caberá à CONTRATADA efetuar os cálculos e submetê-los à aprovação do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será realizada em conformidade com a Lei 8.666/93 e Instrução Normativa nº 04 de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE designará servidores 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado.

PARÁGRAFO QUARTO - Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, a CONTRATADA 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, quando:

- 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 verificada a ocorrência de atos tais como os descritos nos artigos 90, 92 parágrafo único, 93, 94, 95, 96, 97 parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

- a) Advertência.
- b) multa, conforme estabelecido no parágrafo oitavo desta cláusula;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

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.

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 na execução 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 exige a aplicação do disposto nesta seção.

Id	Ocorrência	Sanção/Multa
1	Não entregar e instalar a quantidade de equipamentos solicitados na Ordem de Fornecimento de Serviços no prazo previsto no Contrato, injustificadamente (PME > 30).	Para valor do indicador PME superior a 30 e inferior a 35, glosa de 5% do valor fixo mensal da Ordem de Serviço por dia de atraso, Para valor do indicador PME superior a 35, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior.
2	Não realizar a substituição do equipamento com defeito no prazo previsto no contrato, injustificadamente (PMS > 2).	Para valor do indicador PMS superior a 2 e inferior a 8, aplica-se glosa de 5% do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para valor do indicador PMS superior a 7, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior. Em caso de Reincidência (PMS > 7) em qualquer equipamento, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.
3	Não realizar o atendimento de chamado técnico dentro do prazo previsto no Contrato, injustificadamente (PMA > 1).	Para valor do indicador superior a 1 e inferior a 6; aplica-se glosa de 5% (cinco por cento) do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para valor do indicador superior a 5, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior. Em caso de Reincidência (PMA > 5) em qualquer equipamento, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.

4	Não Realizar a manutenção Preventiva no prazo previsto no Contrato (PMP > 1)	Para valor do indicador superior a 1 e inferior a 6, aplica-se glosa de 5% do valor fixo mensal do equipamento discriminado na ordem de serviço por dia de atraso. Para valor do indicador superior a 5, aplica-se advertência, sem prejuízo da glosa anterior. Em caso de Reincidência em qualquer equipamento, aplica-se multa moratória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal da Ordem de Serviço.
5	Descumprimento dos prazos limites estipulados nos itens anteriores.	Multa moratória de 1% (um 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.
6	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 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato.
7	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.
8	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.
9	Ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
10	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.
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência, Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da Avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº /2013, constante do processo nº 02001.002109/2012-49, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DA 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 VIGÉSIMA- 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 2013

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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