



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 8/2011
PROCESSO Nº. 02001.006890/2010-69

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura contratação dos serviços necessários para a implementação da solução de Auto de Infração Eletrônico, em nível nacional, abrangendo locação de 500 (quinhentas) unidades de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso, locação de 500 (quinhentas) unidades de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso, com serviço de conectividade de dados sem fio para os 500 (quinhentos) terminais móveis e 1200 (um mil e duzentos) pontos de função com especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

Í N D I C E

ITEM ASSUNTO

01. DO OBJETO
02. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
03. DO CREDENCIAMENTO
04. DA PROPOSTA DE PREÇOS
05. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
06. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
07. DA SESSÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
08. DOS RECURSOS
09. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
10. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
11. DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO
12. DA ASSINATURA DO CONTRATO
13. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
14. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS
15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS DESTE EDITAL

- I. TERMO DE REFERÊNCIA
- II. ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- III. MINUTAS DE CONTRATOS



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

REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 8/2011
PROCESSO Nº. 02001.006890/2010-69

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura contratação dos serviços necessários para a implementação da solução de Auto de Infração Eletrônico, em nível nacional.

DATA DE ABERTURA: 22/06/2011

HORÁRIO: 9 horas e 30 minutos

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 70, de 27 de janeiro de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 28 de janeiro de 2011, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, mediante Sistema de Registro de Preço, sob forma de execução indireta, conforme autorização contida no Processo nº 02001.006890/2010-69, de acordo com o que dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, IN/SLTI nº. 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação dos serviços necessários para a implementação da solução de Auto de Infração Eletrônico, em nível nacional, abrangendo locação de 500 (quinhentas) unidades de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso, locação de 500 (quinhentas) unidades de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso, com serviço de conectividade de dados sem fio para os 500 (quinhentos) terminais móveis e 1200 (um mil e duzentos) pontos de função com especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu Anexo.
- 2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
 - a) em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - b) que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com relação ao IBAMA;
 - c) que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União;
 - d) que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. 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
- 3.2. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.3. O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 3.3.1. Alternativamente, o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Comprasnet, que permite ao fornecedor obter login e senha e participar de Pregões Eletrônicos sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. 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:
 - 4.1.1. A razão social da LICITANTE, endereço completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda.
 - 4.1.2. Valores expressos em moeda corrente nacional, apresentados conforme as Planilhas de Custos, Anexo “E” do Termo de Referência
 - 4.1.3. Declaração expressa de que estão incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa inerente à execução dos serviços.
 - 4.1.4. 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 item.
 - 4.1.5. Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos. Na falta de tal declaração será considerada aceita a condição deste item.
 - 4.1.6. 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.
 - 4.1.7. Certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO ou equivalente, que atestem, conforme regulamentação específica a adequação dos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia, para os aparelhos sugeridos pela CONTRATADA (esta exigência é fundamentada no Art. 3º, Inciso II do Decreto nº 7174/2010). No caso de aparelhos de telecomunicação (terminais móveis) será exigida a homologação da Anatel, conforme recomendação da resolução ANATEL nº 242 de 2000.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Para habilitação nesta licitação, as LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação:
- 5.1.1. Relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso;
- 5.1.1.1. A documentação de que trata este subitem poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 5.1.1.2. As LICITANTES que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices calculados e informados pelo SICAF (Solvência Geral-SG, Liquidez Geral-LG e Liquidez Corrente-LC), deverão comprovar capital social registrado e integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 5.1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 5.1.3. Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores.
- 5.1.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2 SLTI /MPOG, de 16 de setembro de 2009.
- 5.1.5. As Declarações de que tratam os subitens 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4 estarão disponíveis no sistema eletrônico e deverão ser enviadas na ocasião do cadastramento da Proposta de Preços.
- 5.1.6. Declaração de que não está sob pena de interdição temporária de direitos, de que trata a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Crimes Ambientais), conforme o modelo:

DECLARAÇÃO

(LEI Nº 9.605/98)

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

Brasília, ____ de _____ de 2011.

(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)

- 5.1.7. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 5.1.7.1. Considera-se pertinente e compatível para o item 4, os atestados de capacidade técnica que comprovem que a empresa já executou, em uma mesma empresa ou órgão, de forma satisfatória a quantidade de pelo menos 400 (quatrocentos) pontos de função ou contagem equivalente na tecnologia de plataforma móvel.

- 5.1.8. Para a habilitação do ITEM 03 (Serviço mensal de conectividade de dados sem fio):
- 5.1.8.1. Autorização para a prestação do Serviço Móvel Pessoal, outorgado pela ANATEL, nos termos da lei em vigor.

6. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da LICITANTE e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.1.1. Até a abertura da sessão, poderão ser retiradas ou substituídas as propostas anteriormente apresentadas.
- 6.2. No ato do cadastramento da proposta de preços a LICITANTE deverá enviar, por meio eletrônico, além das declarações mencionadas nos subitens 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4, declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 6.2.1. Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a LICITANTE, se for o caso, deverá declarar, também em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos da referida lei.
- 6.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, bem como em relação ao atendimento da Lei Complementar nº 123/2006, sujeitará a LICITANTE às sanções previstas no subitem 16.1 deste Edital.

7. DA SESSÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. 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 6 deste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 7.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. Aberta a etapa competitiva, as LICITANTES poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.4.1. 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.
- 7.5. As LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.5.1. Os lances ofertados deverão corresponder ao **valor total do item**.
- 7.5.2. O julgamento da proposta será pelo menor valor total do item.
- 7.6. As LICITANTES somente poderão oferecer lance inferior ao último por elas ofertado e registrado no sistema.
- 7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.8. Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do va-

lor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais LICITANTES, vedada a identificação do detentor do lance.

- 7.9. 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), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.9.1. O sistema identificará, em coluna própria, as licitantes que detenham a condição de microempresas e empresas de pequeno porte, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME ou EPP, e das demais ME ou EPP na ordem de classificação.
- 7.9.2. 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.
 - 7.9.2.1. 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 que se encontra em segundo lugar, a apresentar sua última oferta.
 - 7.9.2.2. Caso a ME ou EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME ou EPP participantes na mesma condição, na ordem de classificação.
 - 7.9.2.3. 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 participante, prevalecerá a classificação inicial.
 - 7.9.2.4. Caso sejam identificadas propostas de ME ou EPP 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.
- 7.10 Também será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, regulado pelo art. 5º, do Decreto nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:
 - I) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
 - II) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
 - III) bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 7.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos acima terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.
- 7.11. O exercício do direito de preferência disposto no subitem 7.10, será concedido automaticamente pelo Sistema Eletrônico, àquelas licitantes que tenham manifestado expressamente, via registro no Sistema COMPRASNET, sob as penas da lei, de que atendem às condições legais para a comprovação de qualquer um dos requisitos estabelecidos nos incisos I, II ou III do subitem 7.10 deste Edital (regras de preferência), observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:
 - a) aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no subitem 7.9, quando for o caso;
 - b) aplicação das regras de preferência previstas no subitem 7.10, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a posterior comprovação e o exercício do direito de preferência.

rência;

c) convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I subitem 7.10, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

d) caso a preferência não seja exercida na forma da alínea “c”, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do subitem 7.10, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do subitem 7.10, caso esse direito não seja exercido.

7.11.1. Após o término da fase de lances, o Sistema Eletrônico reclassificará as licitantes que apresentaram a manifestação citada no subitem 7.11, observada a seguinte ordem de classificação:

1º - TECNOLOGIA NO PAÍS + PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO + MICRO E PEQUENA EMPRESA;

2º - TECNOLOGIA NO PAÍS + PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO;

3º - TECNOLOGIA NO PAÍS + MICRO E PEQUENA EMPRESA;

4º - TECNOLOGIA NO PAÍS;

5º - PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO + MICRO E PEQUENA EMPRESA;

6º - PROCESSO PRODUTIVO BÁSICO.

7.11.2. Todas as empresas licitantes deverão permanecer logadas para acompanhar a convocação, pelo próprio Sistema Eletrônico, da proposta melhor classificada cujo valor para o item esteja situado no intervalo percentual previsto na alínea “b” do subitem 7.11, ou seja, até 10% (dez por cento) da melhor proposta válida.

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

7.11.3.1. Na hipótese de apresentação de nova proposta, a licitante encaminhará, juntamente com os documentos de habilitação, a comprovação de que atende aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II ou III do subitem 7.10 deste Edital (regras de preferência).

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

7.12.1. A comprovação/certificação será feita:

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

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

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

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

7.13. Na hipótese em que nenhuma das licitantes comprove o preenchimento dos requisitos elencados no subitem 7.10, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.

- 7.14. O Pregoeiro convocará a LICITANTE detentora da proposta classificada em primeiro lugar a apresentar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a Proposta de Preços como também as Planilhas de Custos referidas no item 4.1.2 deste edital, com os valores devidamente adequados, estabelecendo o prazo para envio.
- 7.14.1. O desatendimento do prazo estabelecido pelo Pregoeiro importará na recusa da proposta de preços, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste edital.
- 7.15. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da LICITANTE, conforme disposições do Edital.
- 7.15.1. Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos sobre o preço proposto com a finalidade de avaliar a exequibilidade da proposta.
- 7.15.2. Não será aceita a proposta que apresentar valor irrisório ou igual a zero, incompatível com o preço de mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referir a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.15.3. O valor total estimado para a contratação objeto desta licitação importa em R\$ 5.352.636,00 (cinco milhões trezentos e cinquenta e dois mil seiscentos e trinta e seis reais), sendo R\$ 2.386.740,00 (dois milhões trezentos e oitenta e seis mil setecentos e quarenta reais) para o item 1, R\$ 1.677.000,00 (um milhão seiscentos e setenta e sete mil reais) para o item 2, R\$ 377.580,00 (trezentos e setenta e sete mil quinhentos e oitenta reais) para o item 3 e R\$ 911.316,00 (novecentos e onze mil trezentos e dezesseis reais) para o item 4.
- 7.16. O Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente com a LICITANTE que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, mantidas as condições estabelecidas neste Edital.
- 7.16.1. A negociação, quando houver, será sempre depois do procedimento de desempate de propostas e classificação final das LICITANTES, conforme o subitem 7.9 e 7.10 deste Edital.
- 7.17. No caso de aceitação da proposta de preços, a LICITANTE deverá encaminhar, por meio de fax, para os números (61) 3316-1330 ou (61) 3316-1100, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, a documentação de habilitação de que trata o item 5, com exceção das declarações mencionadas nos subitens 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4 que deverão ser enviadas por meio eletrônico no ato do cadastramento da proposta de preços.
- 7.17.1. O desatendimento do prazo estabelecido pelo Pregoeiro importará na inabilitação da LICITANTE, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste edital.
- 7.17.2. Na etapa de habilitação será verificada a regularidade da LICITANTE no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Cadastro e Habilitação Parcial).
- 7.17.3. Será assegurado à LICITANTE já cadastrada no SICAF o direito de encaminhar, na sessão, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada, meio de fax, para os números (61) 3316-1330 ou (61) 3316-1100.
- 7.17.4. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame.
- 7.17.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste edital.
- 7.18. Constatado o atendimento das exigências de habilitação, fixadas neste Edital, a LICITANTE será declarada VENCEDORA, salvo o disposto no subitem 7.17.4, que se reporta à microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

- 7.19. Se a oferta não for aceitável ou se a LICITANTE desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva LICITANTE declarada VENCEDORA.
- 7.19.1. 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.
- 7.20. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.21. 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.
- 7.22. A LICITANTE VENCEDORA deverá encaminhar à Divisão de Compras 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 2 (dois) 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, com exceção das declarações mencionadas nos subitens 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4.
- 7.23. 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.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Declarada a VENCEDORA, será aberto o prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer LICITANTE poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, com registro da síntese de suas razões, exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.1.4. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 8.1.5. O objeto do certame será adjudicado a uma ou mais empresas, pois o julgamento será por item.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 9.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a Administração do IBAMA, Órgão Gerenciador, convocará a primeira licitante classificada para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.2. O IBAMA convocará formalmente a licitante classificada, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

- 9.2.1. O prazo de convocação da licitante classificada poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo IBAMA.
- 9.3. No caso de a primeira licitante classificada, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro, poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte antes de efetuar seu registro.
- 9.4. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme o artigo 10 do Decreto nº 3.931/2001.
- 9.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 10.1. A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

11. DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

- 11.1. O IBAMA, localizado no Setor de Clubes Esportivos Norte - SCEN, Trecho 2, CEP 70818-900, Brasília-DF é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 11.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao IBAMA – Órgão Gerenciador.
- 11.3. Caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, no caso da hipótese prevista na condição anterior, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 11.4. Caso haja anuência do Fornecedor Beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão e havendo interesse na efetiva contratação do objeto registrado, a Administração do IBAMA convocará a licitante vencedora, durante a validade da ata de registro de preços, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993.
- 12.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do IBAMA.
- 12.3. A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial da licitante vencedora junto ao SICAF.

13. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 13.1. A Diretoria de Planejamento, Administração e Logística - DIPLAN/IBAMA será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preço decorrentes desta licitação.

14. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 14.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 14.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 14.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Fornecedor Beneficiário registrado será convocado pelo IBAMA para negociação do valor registrado em Ata.
- 14.4. Caso a negociação seja frustrada, poderá o IBAMA convocar outro fornecedor registrado, nos termos do inciso III, § 2º, art. 12 do Decreto nº 3.931/2001.

15. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preço cancelado na Ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
- 15.1.1. a pedido quando:
- 15.1.1.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 15.1.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- 15.1.2. por iniciativa do IBAMA, quando:
- 15.1.2.1. o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- 15.1.2.2. perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- 15.1.2.3. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 15.1.2.4. não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- 15.1.2.5. não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- 15.1.2.6. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. 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 contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 16.1.1. cometer fraude fiscal;

- 16.1.2. apresentar documento falso;
- 16.1.3. fizer declaração falsa;
- 16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
- 16.1.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 16.1.7. não mantiver a proposta.

16.2. Para os fins do item 16.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
 - 17.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
 - 17.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 17.2. Quaisquer esclarecimentos em relação a esta licitação deverão ser solicitados, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 17.3. 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
- 17.4. 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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A Autoridade Competente para aprovação do procedimento licitatório poderá revogar a licitação, por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Parágrafo único, do art. 59, da Lei nº 8.666/93.
- 18.3. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às LICITANTES para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 18.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 18.4. A LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
 - 18.4.1. Incumbirá, ainda, à LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

- 18.5. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.
- 18.8. Nenhuma indenização será devida às LICITANTES pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.
- 18.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos neste edital.
- 18.10. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.
- 18.11. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 18.12. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras do IBAMA, localizada no Setor de Clubes Esportivos Norte - SCEN, Trecho 2, Ed. Sede do IBAMA em Brasília-DF, no horário de 9h00 às 11h30 e de 14h30 às 17h30 de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 18.12.1. É permitida a obtenção de cópia dos autos, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.
- 18.13. Os avisos relativos a esta licitação serão divulgados, para conhecimento dos interessados, no portal de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br
- 18.14. Este Edital está disponível, também, no site de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br.
- 18.15. 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, em de de 2011.

MARIA CRISTIANE DA CUNHA CRUVINEL

Pregoeira

ANEXO I do EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema Eletrônico de Registro e Emissão de Documentos da Fiscalização Ambiental
(AI - Eletrônico)

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual e futura contratação dos serviços necessários para a implementação da solução de Auto de Infração Eletrônico, em nível nacional, que abrange os itens a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Locação de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso.	500 unidades
2	Locação de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso.	500 unidades
3	Serviço de conectividade de dados sem fio.	500 unidades
4	Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.	1.200 pontos de função

1.2 Os itens deverão ser cotados individualmente, devendo cada licitante apresentar proposta para um ou mais itens desse pregão.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Contexto Geral

- 2.1.1. A emissão de documentos de fiscalização ambiental, tais como autos de infração, notificações, termos de apreensão, depósito, embargo, interdição, soltura, destinação, entre outros, são lavrados atualmente de forma manual em formulários de papel, geralmente em quatro vias.
- 2.1.2. Esse procedimento manual contribui para um elevado número de erros de preenchimentos, retrabalho no lançamento das informações nos sistemas corporativos e para a falta de controle efetivo e ágil das ações fiscalizadoras.
- 2.1.3. Esses eventos provocam atrasos na tramitação dos processos decorrentes das autuações e problemas insanáveis em alguns procedimentos, como, por exemplo, o registro da localização georreferenciada da fiscalização.
- 2.1.4. Ao longo dos últimos 5 anos a quantidade de autos de infração lavrados por ano em todo o Brasil tem variado de 20 a 30 mil, o que demonstra um volume de trabalho significativo.

- 2.1.5. Os erros advindos do preenchimento incorreto de autos de infração contribuem para que os processos sejam contestados.
- 2.1.6. Segundo a versão simplificada das contas do Governo, referente ao período de 2005 a 2009, publicada pelo TCU, o IBAMA possui cerca de 14 (quatorze) bilhões de reais em autuações a receber, sendo que neste período foram arrecadados apenas R\$ 84.882,20.
- 2.1.7. Os problemas relacionados com a fase inicial das autuações são refletidos na retenção desses processos, pois aumentam a possibilidade de recursos junto ao poder judiciário. A implantação do Auto de Infração Eletrônico deverá reduzir o impacto desses problemas e por conseguinte aumentará a eficácia das autuações ambientais. O aumento da eficiência será obtido no retorno sobre investimento, pois os gastos com a solução serão compensados com a melhoria do processo de fiscalização. Baseando-se nos montantes citados, a melhoria do processo de fiscalização em pelo menos 0,1% (um décimo por cento) já cobriria os gastos estimados em 4 (quatro) anos com o Auto de Infração Eletrônico.
- 2.1.8. Atualmente há cerca de 1.500 (mil e quinhentos) servidores do Instituto designados para a atividade de fiscalização, em todo o país, atuando em áreas urbanas, rurais, remotas de diversos biomas, rios, lagos, lagoas, mar e operações aéreas. Um número pouco expressivo dadas as dimensões continentais do país. A carência de pessoal pode ser amenizada com recursos tecnológicos que automatizem trabalhos repetitivos e permitam que os servidores se tornem mais ágeis na execução de suas atividades de fiscalização.
- 2.1.9. A Coordenação-Geral de Fiscalização Ambiental, as Superintendências nos Estados, as Gerências Executivas e as Unidades Avançadas apontam a importância de se modernizar os procedimentos de aplicação das sanções administrativas por infrações ambientais. Nesse sentido, o sistema informatizado para o registro e emissão de documentos de fiscalização ambiental mostra-se uma solução para que esse processo se torne padronizado e mais ágil.

2.2. Situação Atual

- 2.2.1. Os fiscais encontram dificuldades durante as operações, pois precisam realizar consultas e manusear documentos com a legislação em campo. O volume e o peso do material impresso transportado pelos fiscais impõem dificuldades na realização das atividades operacionais do servidor.
- 2.2.2. Fatores como caligrafia ilegível comprometem a transcrição correta dos dados da autuação para o sistema corporativo. Erros de preenchimento podem levar a problemas na fase de execução da cobrança de modo que o recebimento do respectivo débito fica sujeito a recursos.
- 2.2.3. Todo o trabalho realizado em campo deve ser redigitado, com isso retarda as atividades e prejudica o andamento do processo como um todo.
- 2.2.4. As ações de fiscalização são controladas de maneira rudimentar propiciando falhas no correto monitoramento das atividades de fiscalização. O registro de provas e outras informações relacionados à infração ambiental não são monitorados e avaliados por meio de uma ferramenta automática, isso reduz a amplitude do monitoramento. Os dados da fiscalização não são sistematizados e isso leva a uma série de problemas como a duplicação das informações, o esquecimento de informações importantes, a dificuldade em verificar e validar o trabalho do fiscal.
- 2.2.5. O preenchimento da documentação relativa ao auto de infração é demorado, o que

aumenta o tempo e os custos das atividades desenvolvidas em campo.

- 2.2.6. A distribuição e controle de formulários de fiscalização ambiental é feita manualmente, resultando desperdício e dificultando o trabalho de fiscalização, comprometendo a eficiência do processo.

2.3. Resultados Esperados

- 2.3.1. Criar condições tecnológicas para que sejam enfrentados os diversos desafios requeridos pela CONTRATANTE para o sistema de informação móvel;
- 2.3.2. Promover um novo perfil tecnológico com a implementação de novas tecnologias de informática e a garantia da sustentação da infraestrutura de serviços móveis;
- 2.3.3. Reduzir a possibilidade de recursos administrativos e judiciais baseados em falhas ocorridas nas fases iniciais do procedimento;
- 2.3.4. Espera-se que haja uma melhoria da qualidade dos autos produzidos, tanto no que se refere ao correto preenchimento quanto à correta fundamentação jurídica;
- 2.3.5. Espera-se que o sistema móvel seja integrado ao sistema corporativo de forma que a transferência da autuação seja feita automaticamente e que os processos decorrentes da autuação tenham continuidade, também, no sistema corporativo;
- 2.3.6. Espera-se que o tempo de preenchimento do auto de infração e demais termos seja reduzido;
- 2.3.7. Espera-se que o cadastro do auto de infração no SICAFI (Sistema Integrado de Cadastro, Arrecadação e Fiscalização) seja automatizado;
- 2.3.8. Espera-se que o peso dos materiais a serem transportados pelos Agentes Ambientais Federais (AAF) seja reduzido.
- 2.3.9. Adesão às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, alinhado à estratégia do IBAMA (Necessidades da Diretoria de Proteção Ambiental - DIPRO, Tabela 6 e Ficha 1 da DIPRO do PDTI 2010-2011 2ª edição).
- 2.3.10. A tabela a seguir apresenta as metas a serem alcançadas com a implantação da solução.

Item	Benefício	Indicador	Valor Atual*	Valor a ser alcançado
1	Melhoria da qualidade dos autos	Nº de autos com não conformidades	40 % (valor estimado)	10,00%
2	Redução do tempo de preenchimento do auto de infração e demais termos	Tempo gasto no preenchimento do auto de infração em campo (minutos)	80 minutos	20 minutos
3	Redução do tempo para cadastro do auto de infração no SICAFI	Tempo gasto entre a autuação e o efetivo registro no SICAFI (dias)	40 dias	5 dias
4	Redução no peso de materiais a ser transportado pelos AAF	Peso de materiais a ser transportado pelos AAF (quilos)	7 quilos	1,5 quilos

Tabela 1: Metas, *Valores informados pela DIPRO/IBAMA.

2.4. Contratação dos itens da Solução

- 2.4.1. Para que se alcance os resultados esperados com a contratação, deverá ser considerado uma solução automatizada que integre hardware, software e comunicação de dados sem fio. A contratação dos itens da solução será realizada em momentos distintos, conforme ANEXO F.
- 2.4.2. A Administração, a seu critério, definirá o momento oportuno para a adesão dos itens.
- 2.4.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a formar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.5. Modalidade Licitação e Forma de Julgamento

- 2.5.1. Conforme o art. 3º, do Decreto nº 3.931/2001, que regulamenta o sistema de registro de preço, a licitação será realizada sob modalidade pregão, do tipo menor preço. De acordo com o art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação além de ser realizada na modalidade de Pregão, deverá utilizar sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”.

2.6. Volume a ser Contratado

- 2.6.1. O volume de serviços contratado baseou-se no levantamento realizado com a Diretoria de Proteção Ambiental (DIPRO) quanto ao escopo e quantidade de equipamentos. A informatização do processo de fiscalização deve envolver todas as equipes de fiscalização ambiental, em todo território nacional, cerca de mil e quinhentos agentes. A fiscalização é realizada em duplas e nas operações são programadas 500 (quinhentas) duplas.
- 2.6.2. Nesse contexto, o volume de equipamentos a ser contratado orienta-se pelas características de atuação dessas equipes. Segundo a DIPRO, 100% (cem por cento) das equipes utilizarão os coletores com conectividade sem fio e impressora portáteis. Desse modo, obtêm-se as quantidades de 500 (quinhentos) coletores, 500 (quinhentos) cartões com serviço de conexão de dados sem fio e 500 (quinhentas) impressoras portáteis.
- 2.6.3. O escopo do sistema visa atender às necessidades de operacionalização básica do processo de fiscalização, propostas pela DIPRO. O Planejamento institucional pretende integrar, em um momento posterior, as necessidades das demais atividades realizadas nas Diretorias de Licenciamento Ambiental - DILIC, de Planejamento - DIPLAN e de Uso Sustentável da Biodiversidade e Florestas - DBFLO.
- 2.6.4. A necessidade de evolução e ampliação do software a ser desenvolvido para o dispositivo móvel implica na necessidade de um sistema portátil, escalável e com grande capacidade de adaptação.
- 2.6.5. Para o desenvolvimento do pacote de software, estima-se que o volume a ser contratado para a especificação, desenvolvimento e implantação do sistema será de no máximo 1.200 (mil e duzentos) pontos de função (PF) brutos, ou seja, 882 (oitocentos e oitenta e dois) identificados por meio da contagem indicativa acrescidos de 35% do total desses pon-

tos, com vistas a contemplar a evolução e adaptação dos requisitos de software.

2.6.6. Inicialmente serão implementadas as funcionalidades relativas à fiscalização ambiental decorrente das necessidades apresentadas pela Diretoria de Proteção Ambiental (DIPRO).

2.6.7. Para se estimar o tamanho do software utilizou-se a métrica de contagem indicativa de pontos de função proposta pela NESMA (Netherlands Software Metrics Association). Segundo a métrica de contagem indicativa, o tamanho do software pode ser estimado por meio da identificação dos Arquivos Lógicos Internos (ALI) e dos Arquivos de Interface Externa (AIE). Para cada tipo de arquivo estima-se o número de pontos de função relacionado (35 pontos para cada ALI e 15 pontos para cada AIE).

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Considerações gerais

3.1.1. Fornecimento de serviços para a viabilização da solução de auto de infração eletrônico, compreendendo os serviços de locação de terminais móveis (PDA), de conectividade sem fio, de impressoras portáteis e o serviço de especificação, desenvolvimento e integração do sistema de informação (software) e aplicativos adicionais nos terminais.

3.2. ITEM 01 - Locação de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso

ID	Especificação	Descrição
1	Cartão de memória	Quantidade total de 500 (quinhentas) unidades.
2	Cartão de memória – Características Físicas	Formato compatível com o terminal móvel; Capacidade de 8 (oito) GB; Dimensão: suportado pelo terminal móvel.
3	PDA	Quantidade Total de 500 (quinhentas) unidades.
4	PDA – Características Físicas	Peso de no máximo 500 (quinhentos) gramas, incluindo a bateria.
5	PDA – Características Físicas	Visor colorido com pelo menos 3.5”, tipo “touch-screen”, visível sob luz solar direta.
6	PDA – Características Físicas	Alimentação: bateria recarregável (mínimo de 6 horas de operação).
7	PDA – Características de desempenho	Frequência da CPU de no mínimo 600 (seiscentos) Mhz.
8	PDA – Características de desempenho	Memória RAM de no mínimo 256 (duzentos e cinquenta e seis) Mb.
9	PDA – Características de desempenho	Memória auxiliar expansível para pelo menos 8 (oito) Gb compatível com o cartão de memória.
10	PDA – Características de Sistema Operacional	Deve suportar pelo menos um destes: Windows Mobile 6 ou superior; ou Windows CE 5 ou superior; ou Android 2.0 ou superior; ou Linux.
11	PDA – Características de Sistema	Todas as bibliotecas de hardware devem ser disponibilizadas

	Operacional	sem custo adicional, mesmo para dispositivos que forem incluídos posteriormente.
12	PDA - Ambiente do Usuário	Suporte uma temperatura de operação na faixa: -5°C à +50°C ou intervalo que contenha esse.
13	PDA - Ambiente do Usuário	Temperatura de armazenamento: -10°C à +60°C ou intervalo que contenha esse.
14	PDA - Ambiente do Usuário	Resistência a umidade: 95% ou mais.
15	PDA - Ambiente do Usuário	Vedação eletrônica: no mínimo IP64.
16	PDA - Ambiente do Usuário	A CONTRATADA deverá avaliar a relação de custo e índice de proteção (IP) para avaliar os custos com a reposição dos dispositivos, porém o IP mínimo deverá ser respeitado.
17	PDA - Ambiente do Usuário	Quedas: Suporte múltiplas quedas, pelo menos 1.2 metros, em pisos de concreto.
18	PDA – Suporte a Comunicação por rede sem fio	IEEE 802.11b ou 802.11g (Wi-Fi) ou superior.
19	PDA – Suporte a Comunicação por rede sem fio	BlueTooth (conexão com a impressora).
20	PDA – Suporte a Comunicação por rede sem fio	GSM/GPRS ou EDGE ou superior.
21	PDA – Suporte a Comunicação por rede sem fio	3G (HSDPA ou UMTS) ou superior.
22	PDA – Suporte a Comunicação por voz	Suporte a tecnologia que permite uma comunicação na modalidade half-duplex, que transforma dispositivos móveis ou fixos de processamento de dados comuns em dispositivos semelhantes à walk-talkies, possibilitando conferências entre dois usuários, múltiplos usuários, comunicação de voz em tempo real ativado com o clique de um botão.
23	PDA - Conectores Externos	Todos os conectores deverão seguir os padrões mais comuns de mercado, não sendo admitidos padrões exclusivos de algum modelo.
24	PDA - Conectores Externos	Recarga e acesso a dados USB, mini-USB ou micro-USB.
25	PDA - Slot de expansão	SD ou MiniSD ou microSD acessível ao cliente para cartões de memória, compatível com o cartão de memória que o acompanha.
26	PDA - Câmera Digital	Câmera colorida integrada com definição de pelo menos 2 (dois) megapixels com foco automático e flash.
27	PDA - Sistema de Posicionamento Global (GPS)	Receptor embutido com antena integrada.
28	PDA - Sistema de Posicionamento Global (GPS)	Com no mínimo 12 (doze) canais.
29	PDA - Programas Auxiliares	SDK (Software Development Kit): bibliotecas de acesso aos dispositivos de Hardware.
30	PDA - Programas Auxiliares	Editor de Texto.
31	PDA - Programas Auxiliares	Planilha Eletrônica.
32	PDA - Programas Auxiliares	Calculadora.
33	PDA - Programas Auxiliares	Visualizador de Imagens.
34	PDA - Programas Auxiliares	Leitor de arquivos de formato PDF (Portable Document For-

		mat).
35	PDA – Acessórios	Capa protetora, que envolva o aparelho e seja capaz de minimizar os danos em caso de quedas.
36	PDA – Acessórios	Cabos de conexões com Desktop.
37	PDA – Acessórios	Carregador de bateria externo via rede elétrica.
38	PDA – Acessórios	Carregador veicular.
39	PDA – Acessórios	Capa, bolsa ou equivalente (com opção para fixação junto a cintura ou a tiracolo).
40	PDA – Acessórios	Manuais digitais em português.
41	PDA - Bateria extra	Quantidade Total: 500 (quinhentas) unidades.
42	PDA - Bateria extra	Compatível com o terminal móvel
43	PDA - Bateria extra	Duração mínima de 6 (seis) horas.
44	PDA - Características Gerais	Os equipamentos deverão ser novos e homologados ou fazer uso de tecnologias de comunicação homologadas pela ANATEL.
45	PDA - Características Gerais	A atualização dos equipamentos poderá ser feita através do melhoramento (upgrade) dos equipamentos fornecidos. Neste caso a CONTRATADA deverá manter o quantitativo fornecido operante e efetuar a substituição gradual dos equipamentos que forem sendo atualizados, conforme cronograma estabelecido em acordo com a CONTRATANTE.
46	PDA – características de segurança	O equipamento deverá permitir a utilização de software com processo de certificação/assinatura digital aderente à infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
47	PDA – características elétricas	O equipamento deverá ser tensão de operação entrada: Bivolt Automático.
48	PDA – características elétricas	O cabo de alimentação elétrica do carregador deverá ser compatível com o padrão antigo (2P+T) e com o novo (NBR 14136) de tomada. Para garantir tal compatibilidade, admite-se o uso de adaptador de fonte elétrica.
49	PDA – Características de sustentabilidade (TI Verde)	Certificação RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) ou termo autodeclaratório do fabricante do não uso de substâncias perigosas em concentração acima do recomendado na Resolução CONAMA n° 401/2008 .

3.3. ITEM 02 - Locação de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso.

ID	Especificação	Descrição
1	Impressoras	Quantidade total de 500 (quinhentas) unidades.
2	Impressoras - Características Físicas	Método de impressão: térmico direto.
3	Impressoras - Características Físicas	Dimensão: padrão portátil.
4	Impressoras - Características Físicas	Peso: no máximo 1 (um) Kg com a bateria.
5	Impressoras - Características Físicas	Alimentação: bateria recarregável com no mínimo de 3 (três) horas de utilização.

6	Impressoras - Características de Impressão	Velocidade: no mínimo 50 (cinquenta) mm/s.
7	Impressoras - Características de Impressão	Largura de impressão: no mínimo 100 (cem) mm.
8	Impressoras - Características de Impressão	Impressão Monocromática.
9	Impressoras - Características de Impressão	Resolução: mínima de 200 (duzentos) dpi..
10	Impressoras - Características de Impressão	Cada impressora deverá vir acompanhada de 2 (duas) bobinas para impressão.
11	Impressoras - Ambiente do Usuário	Temperatura de operação: -5°C à +50°C ou intervalo que contenha esse.
12	Impressoras - Ambiente do Usuário	Temperatura de armazenamento: -10°C à +60°C ou intervalo que contenha esse.
13	Impressoras - Ambiente do Usuário	Vedação eletrônica: no mínimo IP54.
14	Impressoras - Ambiente do Usuário	A CONTRATADA poderá considerar a relação de custo e índice de proteção (IP) para avaliar os custos com a reposição dos dispositivos, porém o IP mínimo deverá ser respeitado.
15	Impressoras - Ambiente do Usuário	Resistência a umidade: 85% (oitenta e cinco) ou mais.
16	Impressoras - Comunicação por rede sem fio com o coletor	Suporte ao padrão Bluetooth.
17	Impressoras - Acessórios	Cabos de conexões.
18	Impressoras - Acessórios	Carregador de bateria externo via rede elétrica.
19	Impressoras - Acessórios	Carregador veicular.
20	Impressoras - Acessórios	Capa, bolsa ou equivalente que permita a fixação do equipamento junto a cintura ou a tiracolo do agente.
21	Impressoras - Acessórios	Manuais digitais em português.
22	Bateria extra para impressora	Quantidade Total de 500 (quinhentas) unidades.
23	Bateria extra para impressora	Compatível com a impressora portátil.
24	Bateria extra para impressora	Duração de utilização mínima de 3 (três) horas de utilização.
25	Suprimento mínimo de papel	Cada Impressora deverá ser disponibilizada com pelo menos 2 (dois) rolos de papel para impressão.
26	Manutenções	Deve-se contemplar a manutenção preventiva e corretiva das impressoras.
27	Suprimentos (exceto papel para impressão)	Deve-se fornecer os suprimentos necessários para seu funcionamento.
28	Características gerais	Os equipamentos deverão ser novos e homologados ou fazer uso de tecnologias de comunicação homologadas pela ANATEL.
29	Características gerais	A atualização dos equipamentos poderá ser feita através do melhoramento (upgrade) dos equipamentos fornecidos. Neste caso a CONTRATADA deverá manter o quantitativo fornecido operante e efetuar a substituição gradual dos equipamentos que forem sendo atualizados, conforme cronograma estabelecido em acordo com a CONTRATANTE.
30	Características elétricas	O equipamento deverá ser tensão de operação entrada: Bivolt Automático.

48	Características elétricas	O cabo de alimentação elétrica do carregador deverá ser compatível com o padrão antigo (2P+T) e com o novo (NBR 14136) de tomada. Para garantir tal compatibilidade, admite-se o uso de adaptador de fonte elétrica.
49	Impressoras – Características de sustentabilidade (TI Verde)	Certificação RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) ou termo auto-declaratório do fabricante do não uso de substâncias perigosas em concentração acima do recomendado Resolução CONAMA nº 401/2008 .

3.4. ITEM 03 - Serviço de conectividade de dados sem fio.

ID	Especificação	Descrição
1	Conectividade	Quantidade de 500 (quinhentas) assinaturas.
2	Conectividade – características gerais	O serviço deve permitir a transmissão de dados, acesso à internet e acesso ao ambiente corporativo da CONTRATANTE.
3	Conectividade – características gerais	O endereço de IP (Internet Protocol) fornecido pela operadora deverá ser fixo ou presente em uma faixa específica que possibilite a habilitação do mesmo para acesso aos serviços corporativos do IBAMA. Os endereços IP deverão ser fornecidos a equipe de suporte a rede do IBAMA para a devida habilitação.
4	Conectividade – características gerais	Utilização de Tecnologia de transmissão/recepção de dados GPRS (ou superior compatível com coletor).
5	Conectividade – características gerais	Deve ser prevista a liberação de roaming nacional para todas as assinaturas fornecidas, permitindo que qualquer equipamento seja capaz de se conectar a rede em todo território nacional onde houver cobertura da tecnologia.
6	Conectividade – características gerais	Os equipamentos contratados deverão ser isentos de taxas de ativação e bloqueio e já devem incluir o SIMCARD, sem custos adicionais.
7	Conectividade – características gerais	Os SIMCARDS devem estar habilitados e serem compatíveis com as especificações do coletor.
8	Conectividade – características gerais	Limite de tráfego mensal: ILIMITADO ou no mínimo 500 (quinhentos) MB.
9	Conectividade – características gerais	O pacote de transmissão de dados deve utilizar tecnologia de internet no padrão GPRS ou superior compatível que garanta o envio e recebimento de todas as informações necessárias para a informatização do processo de fiscalização.
10	Conectividade - Controle de Conteúdo	Controle de Conteúdo: O serviço deve suportar a filtragem de conteúdo web sobre os seguintes assuntos, no mínimo: Violência; Nudismo; Pornografia; Armas; Racismo; Drogas ilegais; Crimes; Comportamento ilegal; Jogos; Álcool; Tabagismo; Conteúdo adulto; Entretenimento; Chat; Navegação anônima; Humor; Encontros pessoais; Streaming de músicas e vídeos, redes sociais, blogs e vlogs;
11	Conectividade - Controle de Conteúdo	O controle de conteúdo pode ser realizado pelo equipamento, desde que o usuário não tenha acesso à alteração das opções de filtragem acima.

12	Conectividade - Controle de Conteúdo	Quanto ao Controle de utilização, a operadora CONTRATADA deverá prover, gratuitamente, gráficos e relatórios de acesso, quando solicitadas pela CONTRATANTE, para fins de monitoramento de qualidade e de auditorias de segurança.
13	Conectividade - Características Gerais	Os cartões deverão ser novos e homologados ou fazer uso de tecnologias de comunicação homologadas pela ANATEL

3.5. ITEM 04 - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

ID	Especificação	Descrição
1	Metodologia de Desenvolvimento	A CONTRATADA deverá utilizar a metodologia de desenvolvimento de sistema adotada pelo IBAMA (ANEXO A). Caso haja nova versão, a mais recente deverá ser adotada.
2	Mensuração	O desenvolvimento e melhorias evolutivas do software serão mensurados por meio da técnica de Análise de Pontos de Função, utilizando a métrica de análise de pontos de função (APF) descrita na versão 4.2.1 do Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função (Function Point Counting Practices Manual Release 4.2.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group – www.ifpug.org), e também pelo Roteiro de métricas de software do SISP ¹ .
3	Mensuração	A contagem de Pontos de Função será efetuada no repasse dos serviços (Contagem Estimada) e na conclusão dos serviços (Contagem Detalhada) pela CONTRATADA, cabendo ao IBAMA efetuar a validação dessas contagens assim que a homologação definitiva, feita pelo usuário, estiver concluída (aplicativo em funcionamento)
4	Mensuração	Para a realização de contagens do tipo estimada e indicativa, o IBAMA adotará a técnica definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association), citada no Roteiro de métricas de software do SISP
5	Mensuração	O Fator de Ajuste é fixo e igual a 1,00 (um inteiro e zero centésimos). Seguindo orientação do Acórdão TCU 1647/2010, que considera o uso do fator de ajuste diferente desse valor é condenável;
6	Mensuração	A medição dos serviços é realizada por ponto de função, considerando as funções de dados e funções transacionais dos serviços constantes na especificação da funcionalidade, que ainda não tenham sido consideradas em contagens anteriores do mesmo Projeto. Assim, as funções de dados ou transacionais que já tenham sido contabilizadas no Projeto não serão consideradas na contagem. O tamanho é dado pela fórmula: $TDes = FD + FT$, onde: TDes : Tamanho do desenvolvimento, medido em pontos de função; FD: somatório das funções de dados, não contados anteriormente no Projeto; FT: somatório das funções transacionais, não contados anteriormente no Projeto.
7	Mensuração	O Modelo de Planilha para Contagem de Pontos de Função (PCPF),

¹ Disponível no site <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/roteiro-de-metricas-de-software-do-sisp>.

		do ANEXO B, apresenta o formato e os elementos necessários para registro e controle da contagem a ser adotada nos Serviços de desenvolvimento e de manutenção de funcionalidades do software
8	Mensuração	A divergência acima de 5% ensejará a necessidade de recontagem pela CONTRATADA, que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para finalizar este procedimento.
9	Mensuração	A CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Contagem de Pontos de Função (RCPF) contendo todos os dados da contagem e a documentação, o qual servirá de base para a validação da contagem constante da PCPF e que contenha no mínimo : <ul style="list-style-type: none"> • Descrição detalhada do serviço a ser desenvolvido e o tamanho da nova funcionalidade ou da manutenção/adequação da funcionalidade. • Modelo de dados ou excepcionalmente Modelo conceitual • Casos de usos homologados; • Especificação suplementar; • Regras de Negócio; • Mensagens do Sistema; • Protótipo ou Descrição da Interface do Caso de Uso (quando aplicado);
10	Reuniões	Durante a execução do projeto deverão ser realizadas reuniões periódicas de acordo com o Plano de Comunicação elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE. Durante a reunião o Gerente de projetos da CONTRATADA deverá apresentar todas as ocorrências relacionadas à execução do projeto.
11	Comunicação de ocorrências	A comunicação também será realizada eletronicamente por meio de e-mails a serem acordados, via fax pelo número 61-3316-1721 e pelos meios a serem disponibilizados pela CONTRATADA, mediante aceitação da CONTRATANTE;
12	Características da solução de Software	O tamanho da solução foi estimado, segundo a técnica de contagem indicativa da NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association), no máximo 1.200 (um mil e duzentos) pontos de função para o pacote de fiscalização, incluindo as manutenções evolutivas ao longo do contrato.
13	Características da solução de software	A solução de software deverá ser implantada/integrada nos terminais móveis e ser capaz de realizar a operação de impressão e comunicação com os sistemas do IBAMA/internet.
14	Características da solução de software	A solução de software compreende no pacote de fiscalização e de aplicativos auxiliares que deverão interagir com esse pacote.
15	Características da Arquitetura de software	O projeto dos módulos deverá garantir alta coesão e baixo acoplamento de maneira que a modificação das funcionalidades ou a inclusão de novos módulos cause o mínimo impacto possível sobre o conjunto da solução.
16	Características da Arquitetura de software	O software deverá ser implementado respeitando-se o modelo estrutural MVC (model-view-controller) e tanto o módulo de conexão quanto o módulo de acesso ao banco de dados deverão ser implementados de forma independente para garantir que qualquer mudança na infraestrutura de comunicação ou na forma de armazenamento dos dados impacte somente em tais módulos.
17	Características da Arquitetura de software	Toda versão do sistema deverá possuir um pacote de instalação, acompanhado de roteiro (script de instalação) que permitirá a CONTRATANTE ou a CONTRATADA responsável pelo fornecimento

		do PDA implemente a instalação/integração do sistema no equipamento.
18	Características da Arquitetura de software	O pacote de instalação deverá contemplar a migração dos dados básicos operacionais e demais funcionalidades que permitam a operação da solução.
19	Características da Arquitetura de software	O pacote de fiscalização deverá conter as funcionalidades identificadas na fase de levantamento de requisitos junto a área de fiscalização da CONTRATANTE.
20	Características da Arquitetura de software	O desenvolvimento do software inclui a implantação do módulo servidor, responsável pelo recebimento das informações transmitidas pelo módulo cliente (implantado em cada PDA), além de outras funcionalidades como: integração com os sistemas do IBAMA identificados durante o levantamento de requisitos, atualização das versões do sistema, atualização da legislação ambiental para consulta remota.
21	Características da Arquitetura de software	O software deverá ser capaz de realizar atualizações remotas sempre que uma nova versão for disponibilizada.
22	Características da Arquitetura de software	Quanto a Importação e Exportação de dados, as informações dos aparelhos deverão ser importadas dos sistemas corporativos da CONTRATANTE e as informações produzidas durante a ação de fiscalização deverão ser exportadas para o ambiente corporativo.
23	Características da Arquitetura de software	Quanto ao registro das informações de deslocamento, deverá ser realizado por meio do GPS, de modo a manter um arquivo de registro (log) conforme as especificações a serem identificadas na fase de levantamento de requisitos.
24	Características da Arquitetura de software	Quanto aos modos de operação, o software deverá operar em modo treinamento e em modo produção, ambos possuirão as mesmas funcionalidades, entretanto, o primeiro destina-se apenas ao treinamento do agente, o segundo destina-se a manter as informações reais das atividades executadas.
25	Características da Arquitetura de software	O acesso dos usuários deverá ser controlado, permitindo-se apenas aqueles autorizados.
26	Características da Arquitetura de software	Todos os dados armazenados no equipamento deverão estar criptografados. As características específicas da técnica de criptografia deverão ser propostas pela CONTRATADA e autorizadas pela CONTRATANTE.
27	Características da Arquitetura de software	Cópias de segurança das informações armazenadas no coletor deverão ser criptografadas. Tais informações poderão ser restauradas em qualquer equipamento após devida autenticação.
28	Características da Arquitetura de software	As interfaces de comunicação deverão seguir os padrões de interoperabilidade do Governo Federal (e-ping, versão 2010). Deve-se implementar, quando aplicável, os itens adotados / recomendados e evitar aqueles em transição. A CONTRATADA disponibilizará os componentes Web Services necessários para a comunicação, além de garantir a correta implementação da conexão com esses componentes, incluindo atendimento aos requisitos para acesso remoto a rede corporativa.
29	Características da Arquitetura de software	O Banco de dados utilizado pelo sistema deverá estar sob a licença de software livre GPL (GNU PUBLIC LICENSE) ou equivalente.
30	Características da Arquitetura de software	A atualização do software deverá ocorrer de maneira remota, ou caso seja inviável, em local a ser especificado ou autorizado pela CONTRATANTE.

31	Características da Arquitetura de software	Após a implantação do sistema nos equipamentos, todas as bibliotecas (API), Kits de desenvolvimento (SDK) e demais componentes necessários para a construção, manutenção, operação e teste do software deverão ser entregues à CONTRATANTE sem custo adicional, com vista à sustentação e evolução do sistema
32	Características da Arquitetura de software	Todas as bibliotecas adicionais que, porventura, sejam incluídas no software deverão ser entregues à CONTRATANTE;
33	Características da Arquitetura de software	Caso utilize-se a Máquina Virtual JAVA (JVM), a CONTRATADA fica obrigada a entregar à CONTRATANTE qualquer biblioteca adicional que seja necessário para o funcionamento do sistema, incluindo a JVM, sem custo adicional.
34	Características da Arquitetura de software	Caso o uso de software proprietário seja indispensável, o mesmo deverá ser autorizado previamente pela CONTRATANTE.
35	Características da Arquitetura de software	O Software desenvolvido deverá interagir com os sistemas corporativos do IBAMA via Web Services. A estratégia, a arquitetura e a construção dos Web Services deverão ser realizadas pela CONTRATADA. Estas operações deverão ser realizadas por meio da Internet quando o equipamento estiver em modo on-line, permitindo que o usuário possa acessar os sistemas corporativos e consultar as informações necessárias via Web Services específicos da CONTRATANTE.
36	Características da Arquitetura de software	A importação das informações básicas de cada sistema para os terminais móveis deverá ocorrer quando o equipamento estiver em modo on-line, para serem utilizadas no momento em que o equipamento estiver off-line.
37	Características da Arquitetura de software	Todas as informações registradas no sistema dos terminais móveis deverão ser transmitidas aos sistemas corporativos da CONTRATANTE por intermédio do módulo servidor da solução.
38	Características da Arquitetura de software	O Software desenvolvido deverá estar apto para utilização de certificação/assinatura digital aderente à infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-BRASIL.
39	Funcionalidades do sistema de informação	Registro e emissão de Auto de Infração, cuja estrutura e regras deverão ser identificadas na fase de levantamento de requisitos.
40	Funcionalidades do sistema de informação	Emissão de termos de apreensão, depósito, embargo, interdição, destinação (doação, soltura ou destruição) e equivalentes. Tal funcionalidade deverá estar integrada com o registro e emissão do auto de infração.
41	Funcionalidades do sistema de informação	Emissão de notificação.
42	Funcionalidades do sistema de informação	Registro e emissão da Comunicação Crime.
43	Funcionalidades do sistema de informação	Registro e emissão da ordem de fiscalização.
44	Funcionalidades do sistema de informação	Registro e emissão preliminar das informações pertinentes ao parecer técnico do fiscal.
45	Funcionalidades do sistema de informação	Emitir lista das informações básicas de todas as pessoas envolvidas no processo de autuação. A lista deverá estar integrada previamente com as informações do auto de infração e do termo registrado.
46	Funcionalidades do sistema de informação	Emitir relatório que demonstre as notificações aplicadas e que estejam pendentes.
47	Funcionalidades do sistema de informação	Emitir certidão das testemunhas de um auto de infração. A certidão

	de informação	deverá estar integrada com as informações do auto de infração e as do termo registrado previamente.
48	Funcionalidades do sistema de informação	Emitir o relatório de fiscalização preliminar, que deverá possuir referência a todos os documentos e arquivos relacionados e citados no relatório, as pessoas envolvidas, as notificações pendentes, a certidão de testemunhas, a guia de recolhimento e outros documentos que sejam considerados necessários pela CONTRATANTE.
49	Funcionalidades do sistema de informação	Todas as funcionalidades deverão ser identificadas e especificadas durante o levantamento de requisitos, não se limitando aos apresentados em “Funcionalidades do sistema de informação”.
50	Aplicativos auxiliares	Software de geoprocessamento, integrado ao sistema de informação, capaz de visualizar imagens ou mapas, localizar a posição geográfica, calcular uma área mapeada.
51	Aplicativos auxiliares	Aplicativo de consulta à legislação a ser especificada pela CONTRATANTE. Esta funcionalidade deverá ser implementada na modalidade off-line (trabalhar sem necessidade do estabelecimento de conexão remota) por meio do armazenamento de arquivos texto ou em formato de texto portátil (pdf) ambos indexados de forma a facilitar a localização da norma. A atualização e indexação dos arquivos de conteúdo normativo deverão ocorrer em um único local designado pela CONTRATANTE e, uma vez atualizado, o sistema deverá ser capaz de sincronizá-los com os conteúdos nos equipamentos móveis usando a conexão sem fio (assinatura de dados e/ou WI-FI).

4. LOCAIS, QUANTITATIVOS E PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1. Local de execução dos serviços

4.1.1. A solução deverá atender todo o território nacional, em especial na garantia da conectividade, sendo que os equipamentos serão distribuídos, em um primeiro momento pela CONTRATANTE, e pela CONTRATADA nos casos posteriores, como: manutenção, substituição, perda ou roubo, conforme especificado no ANEXO C.

4.1.1.1 As quantidades de equipamentos por estado apresentadas no ANEXO C são apenas para referência, sujeitas a modificação a qualquer momento ao longo do contrato pela CONTRATANTE.

4.1.2. A elicitação de requisitos de software deverá ser realizada pela CONTRATADA responsável pelo software junto à equipe designada para esse fim na CONTRATANTE, na sede do IBAMA.

4.2. Quantitativo e valor estimado

Item	Especificação	Quant.	Unidade de Medida	Preço Unitário Máximo Estimado	Valor Estimado máximo (12 meses)
1	Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso.	500	unidade	R\$ 397,79	R\$ 2.386.740,00

2	Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso.	500	unidade	R\$ 279,50	R\$ 1.677.000,00
3	Serviço mensal de conectividade de dados sem fio.	500	unidade	R\$ 62,93	R\$ 377.580,00
4	Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.	1200	Pontos de Função	R\$ 759,43	R\$ 911.316,00
Total					R\$ 5.352.636,00

4.3. Adequação Orçamentária

4.3.1 Com a utilização do Sistema de Registro de Preços, a Administração não é obrigada a possuir créditos orçamentários e nem a indicar as respectivas rubricas. Porém, a Administração deverá cumprir tal obrigação quando da convocação do fornecedor ou do prestador de serviço cujos preços foram registrados.

4.4. Prazo de entrega dos serviços

Todos os prazos citados nestes termos, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.4.1 Quanto aos **ITENS: 01** (Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso) e **02** (Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso).

- a) O representante da CONTRATADA deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pela CONTRATANTE, na sede do IBAMA.
- b) Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato. Será permitido a prorrogação por até 30 (trinta) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.
- c) Os equipamentos com defeito ou com mau funcionamento deverão ser substituídos ou reparados em até 10 (dez) dias corridos, contado da notificação do problema à CONTRATADA, de forma a manter ativo todo o parque de equipamentos fornecidos.

4.4.2 **ITEM 03** - Serviço mensal de conectividade de dados sem fio.

- a) O representante da CONTRATADA deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pela CONTRATANTE, na sede do IBAMA.
- b) Os SIMCARDS deverão ser entregues habilitados em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato. Será permitido a prorrogação por até 15 (quinze) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.
- c) Os SIMCARDS com defeito ou com mau funcionamento deverão ser substituídos.

tuídos ou reparados em até 10 (dez) dias corridos, contado da notificação do problema à CONTRATADA, de forma a manter ativo todo o parque de equipamentos fornecidos.

4.4.3 **ITEM 04** - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

- a) O representante da CONTRATADA deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pela CONTRATANTE, na sede do IBAMA.
- b) Os elementos de software deverão estar concluídos (levantamento de requisitos, programação, testes, documentação, integração com os sistemas do Ibama) em até 150 (cento e cinquenta) dias da assinatura do contrato. Será permitido a prorrogação por até 30 (trinta) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.
- c) A solução deverá estar pronta para uso nas atividades de fiscalização ambiental em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de comunicação, por parte CONTRATANTE, da disponibilização dos equipamentos (PDA, Impressoras). Será permitido a prorrogação por até 15 (quinze) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Quanto aos **ITENS: 01** (Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso) e **02** (Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso).

5.1.1. A entrega dos equipamentos (coletores e impressoras) deverá ser feita na sede do IBAMA, em Brasília, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.1.2. Os equipamentos (coletores e impressoras) serão recebidos provisoriamente, imediatamente no momento do recebimento dos serviços e respectivos componentes de software e hardware, e definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da entrega, na sede do IBAMA.

5.1.3. Para fins de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, o recebimento dos equipamentos e o ateste definitivo condiciona-se: ao atendimento aos requisitos mínimos descritos na seção 3 (Especificação dos serviços) deste termo de referência e à confecção do termo de recebimento definitivo, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG.

5.1.4. Constatadas irregularidades nos equipamentos (coletores e impressoras), o CONTRATANTE poderá:

- a) se disser respeito à especificação, nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem pre-

- juízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito;
 - c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - d) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas da notificação por escrito.
- 5.1.5. Os serviços de manutenção serão executados sob demanda, mediante abertura de chamado técnico no sistema ou serviço de atendimento da CONTRATADA.

5.2. ITEM 03 - Serviço mensal de conectividade de dados sem fio.

- 5.2.1. A entrega dos SIMCARDS deverá ser feita na sede do IBAMA, em Brasília, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 5.2.2. Os SIMCARDS serão recebidos provisoriamente, imediatamente no momento do recebimento dos serviços e respectivos componentes de software e hardware, e definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da entrega, na sede do IBAMA.
- 5.2.3. Para fins de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, o recebimento do serviço e o ateste definitivo condiciona-se: ao atendimento aos requisitos mínimos descritos na seção 3 (Especificação dos serviços) deste termo de referência e à confecção do termo de recebimento definitivo, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG.
- 5.2.4. Constatadas irregularidades nos equipamentos (SIMCARDS), o CONTRATANTE poderá:
- a) se disser respeito à especificação, nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito;
 - c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - d) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas da notificação por escrito.
- 5.2.5. Os serviços de manutenção serão executados sob demanda, mediante abertura de chamado técnico no sistema de atendimento da CONTRATADA, em conformidade com o item .

5.3. ITEM 04 -Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

- 5.3.1. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a Empresa vencedora promova a substituição de componentes entregues fora

das especificações ou nos quais venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

- 5.3.2. A integração da solução (Software, PDA, impressora) será recebida provisoriamente imediatamente no momento do recebimento da solução, e definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da entrega, na sede do IBAMA.
- 5.3.3. O serviço de desenvolvimento e integração do software nos equipamentos será recusado:
 - a) Se entregue com especificações técnicas inferiores às constantes as especificações deste Termo de Referência e na proposta comercial da Empresa vencedora;
 - b) Se apresentar falhas durante os testes de conformidade e verificação.
- 5.3.4. Ocorrendo a recusa total ou parcial da solução entregue ou falhas na solução, a CONTRATADA deverá providenciar a correção ou substituição dos componentes no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da comunicação pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades por atraso referente ao item 4.4.3.c.
- 5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA em face da lei e desta contratação.
- 5.3.6. Nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento objeto deste Termo de Referência executado em desacordo com as cláusulas contratuais.
- 5.3.7. A integração dos elementos de software nos equipamentos deverá ser realizada na sede do IBAMA. Caso seja necessário a retirada dos equipamentos das dependências do Instituto, este procedimento deverá ser autorizado pela CONTRATANTE e não deverá incorrer em custos adicionais com transporte, seguro ou outros para a CONTRATANTE.
- 5.3.8. Para fins de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, o recebimento do serviço e o ateste definitivo condiciona-se: ao atendimento aos requisitos mínimos descritos na seção 3 (Especificação dos serviços) deste termo de referência; à confecção do termo de recebimento definitivo, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG; ao atendimento ao processo de software do IBAMA, previsto na Metodologia de Desenvolvimento de Software (ANEXO A); e a observância observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, e à política de segurança da informação do IBAMA (disponível no portal do IBAMA, na internet).
- 5.3.9. A execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção (corretiva, adaptativa, evolutiva e perfectiva) de software ou componentes de sistemas de informação deve ser feita mediante Ordens de Serviços (OS) emitidas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, em conformidade com as orientações contidas na Instrução Normativa nº 4 2010/SLTI e na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do Ibama e seguirá o seguinte fluxo:
 - a) A Área Requisitante da CONTRATANTE solicita a manutenção de sistemas ou novos projetos de tecnologia da informação para a área de TI da CONTRATANTE.
 - b) O Gestor e os Fiscais do contrato analisam a demanda e, caso necessário, solicitam esclarecimentos adicionais à Área Requisitante da CONTRATANTE.

- c) Caso a demanda seja viável o Gestor do Contrato encaminha uma Solicitação de Proposta Técnica (ANEXO G) para a CONTRATADA.
- d) A CONTRATADA analisa a solicitação do serviço e elabora uma Proposta Técnica seguindo o modelo definido no ANEXO H. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá solicitar aos fiscais ou à Área de TI maiores esclarecimentos sobre a demanda.
- e) A proposta representa um orçamento prévio dos serviços, deve ser elaborada sem ônus para a CONTRATANTE e não implica na garantia da prestação de serviço.
- f) O tempo máximo para entrega da Proposta Técnica será de 5 (cinco) dias úteis do envio da Solicitação de Proposta Técnica. Caso necessário e a critério do Gestor, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.
- g) Os Fiscais do contrato analisam a Proposta Técnica com a Área Requisitante e verificam a contagem de pontos de função, o cronograma e a viabilidade da solução apresentada. Em caso de não conformidade, a CONTRATANTE poderá recusá-la. Neste caso, a CONTRATADA deverá revisá-la e encaminhar nova proposta, em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação de não conformidade, para validação pela CONTRATANTE;
- h) O Gestor do Contrato encaminha formalmente as Ordens de Serviço – OS (ANEXO L) para CONTRATADA e deve conter no mínimo as seguintes informações:
 - 1. a definição e a especificação dos serviços a serem realizados;
 - 2. o volume de serviços a serem realizados segundo a métrica de Ponto de Função;
 - 3. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
 - 4. a identificação dos responsáveis pela solicitação do bem ou serviço na Área.
- i) A CONTRATADA executa as Ordens de Serviço (OS) dentro dos prazos estabelecidos, por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados.
- j) A execução dos serviços está delimitada pelo quantitativo de pontos de função estabelecidos na OS. Caso a CONTRATADA, durante o período de execução da OS, constatar a necessidade de reavaliação dos valores da mesma, deverá apresentar nova proposta aos Fiscais, fundamentando as razões para alteração.
- k) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa prévia e formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços. Serão aplicáveis sanções quando as justificativas não forem apresentadas ou quando julgadas improcedentes.
- l) O Fiscal Técnico recebe o objeto da OS e emite o Termo de Recebimento Provisório (ANEXO J), que consiste em uma declaração formal de que o objeto foi entregue.
- m) Os Fiscais Técnico e Requisitante, com o auxílio da Área Requisitante, avaliam a qualidade dos serviços realizados de acordo com os requisitos e padrões de qualidade contidos neste Termo de Referência e na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.
- n) Caso a qualidade não seja aprovada, deverá ser feita a Análise dos desvios de qualidade pela fiscalização do contrato e submetida à análise do Gestor do Contrato.
- o) O Gestor do Contrato encaminha as demandas de correção à CONTRATADA, por meio do Documento de Solicitação de Correção (ANEXO I).

- p) A CONTRATADA realiza as correções solicitadas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, obedecendo ao prazo estabelecido no Documento de Solicitação de Correções, conforme item 6.2.1.
 - q) Após as correções, a CONTRATADA disponibiliza o objeto da OS para nova avaliação de qualidade.
 - r) A CONTRATADA publica o objeto da OS no ambiente de produção, deixando-o à disposição da Área requisitante.
 - s) O Gestor do Contrato e a Área Requisitante emitem o Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO K), depois de verificada a publicação em produção e confirmada a estabilidade da solução.
 - t) A emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, independentemente do seu objeto, da responsabilidade pela correção de erros identificados dentro do prazo de garantia do serviço.
- 5.3.10. Deve ser designado profissional pela CONTRATADA que fique encarregado de receber as OS e dar andamento a execução das mesmas, assim como prover constantemente a verificação da conformidade dos serviços entregues a CONTRATANTE.
- 5.3.11. O encerramento da OS deve ser acompanhado dos Relatórios de Acompanhamento, contendo a situação das atividades previstas na Ordem de Serviço, relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, produtos e artefatos entregues e atualizados, atas de reuniões ocorridas durante o período de execução da OS e planilha contendo a contagem em pontos de função detalhada das funcionalidades (ANEXO B) efetivamente entregues após a realização do serviço de manutenção/desenvolvimento;
- 5.3.12. Os prazos para execução dos serviços deverão ser definidos a critério da CONTRATANTE, em conformidade com a estimativa de prazos definida no capítulo 5 do Roteiro de Métricas de Software do SISP, sendo formalizados nas OS. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato. Caso necessário e a critério do Gestor, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.
- 5.3.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar a versão homologada da versão server (módulo servidor) da solução em servidor de controle de versões indicado pela CONTRATANTE, para sua posterior disponibilização em Ambiente de Produção;
- 5.3.14. A CONTRATADA será responsável por criar e manter, em infraestrutura a ser designada CONTRATANTE, Ambiente de Teste e Homologação de sistemas compatível com o Ambiente de Produção, a fim de assegurar que o comportamento do sistema não seja alterado quando transferido para o Ambiente de Produção.

6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Quanto aos ITENS: 01 (Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso), 02 (Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso) e 03 (Serviço mensal de conectividade de dados sem fio).

6.1.1. A reposição e assistência técnica dos equipamentos/serviços deverá ser feita pela

CONTRATADA na superintendência do estado a qual o equipamento/serviço estiver alocado (endereços no ANEXO C). A garantia dos equipamentos/serviços será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo ocorrer a substituição dos equipamentos/serviços caso necessário.

- 6.1.2. A CONTRATADA também será responsável pela manutenção de equipamentos/serviços e componentes incluídos nestes.
- 6.1.3. A assistência técnica e a eventual reposição dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a reparação ou reposição deverá ser providenciada em até 10 (dez) dias corridos.
- 6.1.4. Caso seja necessário o envio do equipamento a outro local para reparo, que não os previstos no ANEXO C, os custos correrão por conta da CONTRATADA.
- 6.1.5. No caso de perda por furto ou roubo do equipamento (coletor, impressoras ou acessórios, serviço de conectividade) a CONTRATADA responsável deverá providenciar a reposição deste em até 10 (dez) dias corridos, contadas da data do recebimento da comunicação pela CONTRATADA. Também neste caso a CONTRATANTE se responsabilizará pelo reembolso do valor de mercado do equipamento após a averiguação do registro da ocorrência.
 - a) Esta substituição independe da comprovação da necessidade de reembolso, ou do pagamento antecipado do mesmo.
 - b) A partir da comunicação pela CONTRATANTE de roubo, furto ou perda do equipamento, a CONTRATADA responsável pela conectividade se responsabilizará pelo imediato bloqueio da linha, não cabendo à CONTRATANTE o pagamento de quaisquer serviços contratados que porventura venham a ser utilizados indevidamente posteriormente ao recebimento da comunicação pela CONTRATADA.
 - c) A CONTRATADA substituirá os equipamentos/serviços na superintendência do estado em que o mesmo está alocado (endereço constante no ANEXO C), às suas expensas, após revisões anuais, sempre que surgirem novos requisitos funcionais e não funcionais ou ocorrerem alterações dos requisitos existentes sem redução das características mínimas elencadas nas especificações deste termo.
- 6.1.6. A CONTRATADA deverá possuir uma estratégia de substituição de equipamentos de forma a garantir que os dados e configurações dos dispositivos permaneçam inalterados no processo de substituição, atualização ou manutenção. A indisponibilidade injustificada, mesmo que parcial, de equipamentos e seus dados/configurações, seja por defeitos seja por problemas operacionais, está sujeita a sanções.
- 6.1.7. A CONTRATADA deverá prover atendimento de assistência e suporte técnico por meio de telefone com número de tarifação local nos pontos de presença da solução ou por meio de número de discagem gratuita 0800, para abertura de chamados com objetivo de resolver dúvidas de operação, reportar e registrar falhas.
- 6.1.8. No caso de ser necessária a retirada de componentes defeituosos do local de utilização (ANEXO C), deverá a CONTRATADA responsável por cada ITEM relatar formalmente a situação ao servidor responsável da CONTRATANTE pelo acompanhamento dos serviços, e que, após constatar tal necessidade autorizará a saída do componente por escrito.
- 6.1.9. A CONTRATADA deverá encaminhar até o quinto dia útil do mês subsequente à CONTRATANTE relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medi-

das tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line à CONTRATANTE.

6.1.10. Será permitida a subcontratação da assistência técnica, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da CONTRATADA, conforme o Art. 72 da Lei 8.666/93.

6.2. Quanto ao **ITEM 04** - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

6.2.1. A atualização das evoluções e melhorias desenvolvidas ou correções dos elementos de software deverão ser realizadas de forma remota, via internet, por meio de atualização do aplicativo quando o equipamento estiver em modo on-line, sendo que esta reparação deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias corridos da comunicação pela CONTRATANTE. Caso necessário e a critério do Gestor, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.

6.2.2. Nos casos de impossibilidade de realização das evoluções, melhorias ou correções à distância, a CONTRATADA deverá providenciar as evoluções, melhorias ou correções dos elementos de software integrados no equipamento no local de utilização (ANEXO C), no mesmo prazo do item anterior.

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

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

6.2.5. A garantia dos elementos de software e de seus componentes, bem como da integração da solução, será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo haver manutenções corretivas, quando necessário, sem ônus à CONTRATANTE.

6.3. Aos casos omissos, caberá ao gestor do contrato decidir motivadamente, mediante recebimento de laudos técnicos da CONTRATADA responsável pelo software e da responsável pelo hardware, afim de dirimir eventual conflito de responsabilidade sobre a resolução do problema.

7. EXIGÊNCIAS NA HABILITAÇÃO

7.1. Será exigido das empresas participantes a comprovação de capacidade técnica para execução do objeto do contrato nos seguintes quesitos:

7.2. Quanto aos **ITENS: 01** (Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso), **02** (Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso), **03** (Serviço mensal de conectividade de dados sem fio) e **04** (Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares).

7.2.1. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito pú-

blico ou privado que comprovem a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

7.3. Quanto ao **ITEM 03** (Serviço mensal de conectividade de dados sem fio).

7.3.1 **CONTRATO DE CONCESSÃO** ou **TERMO DE AUTORIZAÇÃO** para a prestação do Serviço Móvel Pessoal, outorgado pela ANATEL, nos termos da lei em vigor.

7.4. Quanto ao **ITEM 04** - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental

7.4.1 Atestados de capacidade técnica que comprovem que a empresa já executou, em uma mesma empresa ou órgão, de forma satisfatória na quantidade de pelo menos 400 (quatrocentos) pontos de função ou contagem equivalente na tecnologia de plataforma móvel.

8. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Quanto aos **ITENS: 01** (Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso), **02** (Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso) e **03** (Serviço mensal de conectividade de dados sem fio).

8.1.1. O pagamento ocorrerá mensalmente e só poderão ser cobrados os serviços efetivamente ativados e aptos para operação em poder da CONTRATANTE. Na prestação dos serviços, deverão ser cobrados os dias efetivamente em operação, ou seja, do primeiro dia após a emissão do Termo de Aceite definitivo até o último dia do mês de referência.

8.1.2. Para fins de pagamento das mensalidades dos equipamentos, o valor dos serviços prestados será calculado com base no número de coletores/impressoras/SIM-CARDS aptos para operação em cada mês.

8.2. Quanto ao **ITEM 04** - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

8.2.1. Ocorrerá em parcela única em até 5 (cinco) dias após o recebimento DEFINITIVO dos serviços de integração dos elementos de software nos equipamentos, obedecendo os critérios definidos neste termo de referência e na metodologia de desenvolvimento de sistemas do IBAMA (ANEXO A), exceto nos casos de manutenção corretiva (ajuste de erros no software) que serão às custas da CONTRATADA.

8.2.1.1. Caso haja impossibilidade da disponibilização dos equipamentos por parte da CONTRATANTE para realização da integração, o pagamento do serviço de desenvolvimento dos elementos de software ocorrerá, em parcela única correspondente a 50% (cinquenta) do valor do quantitativo dos pontos de função de software desenvolvidos, sendo que o pagamento restante ocorrerá, em parcela única, condicionado ao recebimento definitivo da integração da solução nos equipamentos.

8.2.1.2. Caso a disponibilização dos equipamentos por parte da CONTRATANTE não ocorra em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato, a CONTRA-

TANTE realizará o pagamento do restante referente ao desenvolvimento do software – 46% (quarenta e seis por cento). O valor referente a fase de implantação (ANEXO A), correspondente a 4% (quatro) do valor do quantitativo de pontos de função desenvolvidos. Não será computado para fins de pagamento neste caso em que não haverá a integração nos equipamentos.

- 8.2.2. Ocorrerão mediante contagem de Pontos de Função. A mensuração para fins de pagamento deverá seguir a contagem do tipo DETALHADA, realizada pela CONTRATADA e para fins de validação pela CONTRATANTE. Caso haja divergências na contagem dos Pontos de Função e já tenham sido esgotadas as tentativas de acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, prevalecerá a contagem feita pela CONTRATANTE, em conformidade com o Roteiro de Métricas de Software do SISP.
- 8.2.3. O valor do ponto de função inclui todas as fases do ciclo de desenvolvimento de software, inclusive a integração com o equipamento.
- 8.2.4. Tomarão por base os resultados obtidos (pagamento por resultados) somente após a emissão termo de recebimento DEFINITIVO que será expedido pelo gestor do contrato.
- 8.2.5. Não será admitido o pagamento, referente ao desenvolvimento do software, sem a realização efetiva da entrega, ou seja, da solução integrada (hardware, software e conectividade) e apta para uso nas atividades de fiscalização em campo.
- 8.2.6. O pagamento do serviço de manutenção evolutiva ocorrerá também mediante contagem de pontos de função, conforme a metodologia proposta pelo Roteiro de Métricas de Software do SISP para projetos de melhoria de software. O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias após o recebimento DEFINITIVO dos serviços integrados na solução em uso.
- 8.3. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada por servidor(es) designado(s) para acompanhar a execução do contrato, através da emissão de ordem bancária a favor da contratada, e consulta “ON LINE” ao SICAF, juntada ao processo a Declaração de Situação da contratada junto àquele Sistema.
- 8.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

9. REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. 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 Geral de Preços – IGP – DI, 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.

10. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

10.1 Indicadores para Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar indicadores relacionados aos serviços contratados.

10.2 Quanto ao ITEM: 01 (Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso)

ITEM	INDICADOR	VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL	PERIODICIDADE DE MENSURAÇÃO
Especificação do produto/serviço	$\frac{\text{Número de especificações atendidas}}{\text{Número de especificações definidas para o item}}$	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software ou conectividade fornecido
Atendimento as ordens de serviço	$\frac{\text{Número de O.S atendidas no prazo estabelecido}}{\text{Número de O.S atendidas}}$	80,00%	Mensal por serviço de hardware, software ou conectividade
Especificação de segurança na comunicação de dados em conformidade com o padrão e-ping	$\frac{\text{Componentes de comunicação de dados na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping}}{\text{Componentes de comunicação de dados adotados pela solução}}$	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de se-	Componentes de criptografia na situação	100,00%	Por produto/serviço de

gurança - Criptografia em conformidade com o padrão e-ping	de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de criptografia adotados pela solução		hardware, software fornecido
Especificação de Infraestrutura de Rede em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Infraestrutura de Rede na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Infraestrutura de Rede adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Desenvolvimento de Sistemas em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Desenvolvimento de Sistemas na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Desenvolvimento de Sistemas adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Serviços de Rede em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Serviços de Rede na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Serviços de Rede adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Mobilidade em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Mobilidade na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Mobilidade adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Componentes do Segmento de Áreas de Integração para Governo Eletrônico em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Componentes do Segmento de Áreas de Integração para Governo Eletrônico na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Componentes do Segmento de Áreas de Integração para Governo Eletrônico adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido

10.3 Quanto ao 02 (Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso), os Níveis Mínimos de Serviço são determinados pelos indicadores da Tabela a seguir:

ITEM	INDICADOR	VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL	PERIODICIDADE DE MENSURAÇÃO
Especificação do produto/serviço	$\frac{\text{Número de especificações atendidas}}{\text{Número de especificações definidas para o item}}$	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software ou conectividade fornecido
Atendimento as ordens de serviço	$\frac{\text{Número de O.S atendidas no prazo estabelecido}}{\text{Número de O.S atendidas}}$	80,00%	Mensal por serviço de hardware, software ou conectividade

10.4 Quanto ao ITEM 03 (Serviço mensal de conectividade de dados sem fio), os Níveis Mínimos de Serviço são determinados pelos indicadores da Tabela a seguir:

ITEM	INDICADOR	VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL	PERIODICIDADE DE MENSURAÇÃO
Especificação do produto/serviço	$\frac{\text{Número de especificações atendidas}}{\text{Número de especificações definidas para o item}}$	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software ou conectividade fornecido
Disponibilidade de sinal de rádio nos municípios	$\frac{[\text{Número de municípios}] - [\text{Número de municípios visitados sem cobertura}]}{\text{Número de municípios}}$	80,00%	Mensal por conectividade no Estados
Atendimento as ordens de serviço	$\frac{\text{Número de O.S atendidas no prazo estabelecido}}{\text{Número de O.S atendidas}}$	80,00%	Mensal por serviço de hardware, software ou conectividade

10.5 Quanto ao ITEM 04 - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental, os Níveis Mínimos de Serviço são determinados pelos indicadores da Tabela a seguir:

ITEM	INDICADOR	VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL	PERIODICIDADE DE MENSURAÇÃO
Especificação do produto/serviço	Número de especificações atendidas ----- Número de especificações definidas para o item	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software ou conectividade fornecido
Atendimento as ordens de serviço	Número de O.S atendidas no prazo estabelecido ----- Número de O.S atendidas	80,00%	Mensal por serviço de hardware, software ou conectividade
Índice de verificação de artefatos de software	Número de artefatos aceitos ----- Número de artefatos exigidos	100,00%	Por ordem de serviço de desenvolvimento / evolução de software
Especificação de segurança na comunicação de dados em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de comunicação de dados na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de comunicação de dados adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de segurança - Criptografia em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de criptografia na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de criptografia adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Infraestrutura de Rede em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Infraestrutura de Rede na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Infraestrutura de Rede adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Desenvolvimento de Sistemas em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Desenvolvimento de Sistemas na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Desenvolvimento de Sistemas adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Serviços de Rede em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Serviços de Rede na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Serviços de Rede adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Mobilidade em conformidade com o padrão e-ping	Componentes de Mobilidade na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping ----- Componentes de Mobilidade adotados pela solução	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido
Especificação de Componentes do Segmento de	Componentes de Componentes do Segmento de Áreas de Integração para Governo Eletrônico na situação de recomendado/adotado pelo padrão e-ping	100,00%	Por produto/serviço de hardware, software fornecido

Áreas de Integração para Governo Eletrônico em conformidade com o padrão e-ping	----- Componentes de Componentes do Segmento de Áreas de Integração para Governo Eletrônico adotados pela solução		
---	--	--	--

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) 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.

11.2. O comportamento previsto no item 8.1, alínea “d”, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa de:

- a) 0,25% (vinte e cinco centésimo por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na execução do contrato, considerando os prazos aplicável até o 20º(vigésimo) dia de atraso;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, aplicável após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar o cancelamento da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual.

- 11.3.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 11.3.4. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada.
 - 11.5.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 11.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do contrato advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 11.7. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.
 - 11.7.1. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.
- 11.8. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 11.9. A relação entre ocorrência e sanção, conforme o art. 17, IX, da Instrução normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, figura-se na tabela a seguir, tal relação não exime a aplicação do disposto nos itens 11.1 a 11.8 deste Termo de Referência.

ITEM	Ocorrência	Sanção	Risco Relacionado
1, 2, 3, 4.	Não comparecer injustificadamente na reunião inicial prevista nos itens 4.4.1.a), 4.4.2.a), 4.4.3.a).	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
4.	Não apresentar no prazo estabelecido pela CONTRATANTE o quadro de acompanhamento das atividades de Desenvolvimento e/ou manutenção de software (QAA).	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
4.	Não apresentar os elementos de software concluídos (levantamento de requisitos, programação, testes, documentação, integração com sistemas do IBA-MA) no prazo estabelecido no item 4.4.3.b).	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso da data de entrega dos elementos de software, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
4.	Não integrar a solução, no prazo estabelecido no item 4.4.3.c), os aplicativos auxiliares e os dados necessários à execução do serviço em todos os dispositivos móveis disponibilizados pela CONTRATANTE.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso da data de integração do software nos equipamentos disponíveis, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
1, 2, 3, 4.	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.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
1, 2, 3.	Não manter o equipamento apto para operação.	Não será contabilizado, para fins de pagamento da fatura do equipamento, o período (em dias) de indisponibilidade a contar da comunicação pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO

1, 2, 3.	Não reparar ou não repor o equipamento defeituoso em até 10 dias corridos da comunicação (conforme o item 6.1.3.).	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na reposição ou reparação do equipamento, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
1.	Em caso de perda de dados e configuração no processo de substituição ou atualização ou manutenção, não emitir laudo técnico comprovando que todas as medidas para preservação dos dados foram tomadas (itens 6.1.6. e 12.2.2).	Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
1.	Não manter sigilo absoluto sobre os dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento conforme item 12.2.3.2.	Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Falha de segurança de informação quanto à emissão de documentos eletrônicos. Nível: ALTO
4.	Não reparar os elementos de software defeituosos ou obsoletos em até 10 dias corridos da comunicação (conforme o item 6.2.1., 6.2.2).	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na reparação dos elementos de software, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
4	Não entregar a proposta técnica no prazo de 5 dias úteis do recebimento da solicitação de proposta técnica, conforme os itens 5.3.9.f) e 5.3.9.g).	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso da apresentação da Proposta Técnica, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO

4.	Ter a Proposta Técnica recusada por 3(três) vezes, sobre a mesma Solicitação de Proposta Técnica, injustificadamente.	Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
4.	Não executar os serviços de melhoria de software no prazo definido na ordem de serviço (conforme o item 5.3.12.).	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso da execução dos serviços de melhoria, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
1, 2, 3, 4.	Não manter disponível o serviço de atendimento de assistência e suporte técnico por meio telefônico para abertura de chamados.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de indisponibilidade, sem prejuízo das demais sanções.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
1, 2, 3, 4.	Não encaminhar relatório mensal sobre chamados (conforme itens 6.1.9.,6.2.3.) à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega do relatório.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 2, 3.	Não entregar os equipamentos (dispositivos, componentes, cartão de conexão, acessórios e outros itens correlatos relacionados na especificação do objeto) no prazo definido nos itens 5.1.2., 5.2.2.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega dos equipamentos aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
4.	Não garantir a disponibilidade do módulo servidor, responsável pelo recebimento de informações dos equipamentos e envio dessas aos sistemas do IBAMA.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na disponibilização do módulo servidor, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO

1, 2.	Não prestar o apoio necessário (recursos humanos e materiais referentes a seu ITEM) para o treinamento prático e teórico que será ministrado pela CONTRATADA responsável pelo ITEM 04 (software e integração), conforme os itens 12.2.5 e 12.3.3.	Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio dos equipamentos tecnológicos e utilização do sistema de forma efetiva durante a fiscalização eletrônica. Nível: MÉDIO
4.	Não realizar o treinamento em conformidade com o item 12.5.14.	Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio dos equipamentos tecnológicos e utilização do sistema de forma efetiva durante a fiscalização eletrônica. Nível: MÉDIO
4.	Não entregar o plano de treinamento a CONTRATANTE pelo menos 5 (dias) úteis anteriores ao início do treinamento.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
1.	Fornecer os novos equipamentos sem os elementos de software instalados ou sem os dados necessários para pleno funcionamento nas atividades de fiscalização.	Advertência e consideração do equipamento como inapto para o uso, sem prejuízo ao cumprimento dos prazos de fornecimento e outras sanções.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
4.	Não fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços no período de realização do WORKSHOP de transferência do conhecimento técnico e operacional conforme o item 12.5.15.5..	Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
4.	Não entregar o plano do workshop a CONTRATANTE pelo menos 5 (dias) úteis anteriores ao início do workshop.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
4.	Não realizar o workshop em conformidade com qualquer um dos itens: 12.5.15.8., 12.5.15.7., 12.5.15.9., 12.5.15.10.	Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 2, 3, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado a Especificação do produto/serviço.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO

3.	Não atender ao nível de serviço relacionado a disponibilidade de sinal de rádio nos municípios.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
1, 2, 3, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado ao atendimento das ordens de serviço.	Advertência, sem prejuízo das demais sanções.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
4.	Não atender ao nível de serviço relacionado ao Índice de verificação de artefatos de software.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de segurança na comunicação de dados em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de segurança - Criptografia em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Infraestrutura de Rede em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Desenvolvimento de Sistemas em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Serviços de Rede em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Mobilidade em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 4.	Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Componentes do Segmento de Áreas de Integração para Governo Eletrônico em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
1, 2, 3, 4.	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO e Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do

			sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
1, 2, 3, 4.	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme item 16.3.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
3	Não prover gráficos e relatórios de acesso, quando solicitadas, em até 5(cinco) dias da comunicação pela CONTRATANTE, para fins de monitoramento de qualidade e de auditorias de segurança.	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Obrigações Gerais quanto ao fornecimento do serviço

- 12.1.1 A empresa CONTRATADA deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência.
- 12.1.2 A CONTRATADA deverá manter um funcionário ou preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato em atenção aos Arts. 68 da Lei no 8.666/93 e Art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o IBAMA;
- 12.1.3 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos da CONTRATADA enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 12.1.4 Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 12.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações, quando de responsabilidade da CONTRATADA, se obriga a atender prontamente;
- 12.1.6 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao IBAMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, o IBAMA abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;
- 12.1.7 Respeitar, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes;

- 12.1.8 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o IBAMA, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência;
 - 12.1.9 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
 - 12.1.10 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao IBAMA os esclarecimentos julgados necessários;
 - 12.1.11 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
 - 12.1.12 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do IBAMA não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
 - 12.1.13 A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do IBAMA;
 - 12.1.14 Atender às solicitações do IBAMA, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;
 - 12.1.15 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
 - 12.1.16 Providenciar para que os produtos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, a entrega nos locais indicados pelo CONTRATANTE sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o CONTRATANTE;
 - 12.1.17 Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;
 - 12.1.18 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos Projetos à aprovação da área de TI do CONTRATANTE;
 - 12.1.19 Durante a fase da execução do serviço a interrupção na prestação do serviço sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas neste termo, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
 - 12.1.20 Se a CONTRATANTE houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos) à CONTRATADA, estes deverão ser devolvidos à CONTRATANTE durante a transição contratual.
- 12.2. Obrigações específicas relacionadas ao **ITEM 01** - Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso.
- 12.2.1 A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento dos serviços em

todos os Estados da Federação;

12.2.2 A CONTRATADA deverá garantir a substituição dos equipamentos com os elementos de software utilizados nas atividades integrados e aptos para uso na fiscalização (incluindo migração dos dados atualizados necessários para a operacionalização).

12.2.3 Quanto à confidencialidade das informações:

12.2.3.1. 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, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

12.2.3.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

12.2.4 Quanto à transição contratual:

12.2.4.1. A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos três meses de vigência.

12.2.5 Quanto ao treinamento:

12.2.5.1. A CONTRATADA responsável pelo **ITEM 01** (PDA) deverá prestar o apoio necessário (recursos humanos e materiais referentes a seu ITEM) para o treinamento prático e teórico que será ministrado pela CONTRATADA responsável pelo **ITEM 04** (software e integração), que incluirá a operacionalização do hardware, a interação e manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, além de conhecimentos correlatos necessários para realização das operações utilizando a solução eletrônica.

12.3. Obrigações específicas relacionadas ao **ITEM 02** - Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso.

12.3.1 A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento dos serviços em todos os Estados da Federação;

12.3.2 A CONTRATADA deverá garantir a plena compatibilidade das impressoras com o PDA e seus elementos de software.

12.3.3 A CONTRATADA deverá apoiar (recursos humanos e material) a Empresa responsável pelo Software na fase de treinamento da solução para os servidores do

IBAMA.

12.4. Obrigações específicas relacionadas ao **ITEM 03** - Serviço mensal de conectividade de dados sem fio.

12.4.1 A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento dos serviços em todos os Estados da Federação;

12.5. Obrigações específicas relacionadas ao **ITEM 04** - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

12.5.1 Apresentar, quinzenalmente, Quadros de Acompanhamento das Atividades de desenvolvimento e/ou manutenção do software (QAA). Este prazo poderá ser reduzido para semanalmente, caso seja solicitado pelo CONTRATANTE;

12.5.2 A execução dos serviços pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as normas de segurança e acesso existente na CONTRATANTE;

12.5.3 A CONTRATADA deverá entregar ao IBAMA todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.

12.5.4 A CONTRATADA deverá entregar após a integração dos elementos de software nos equipamento os scripts, roteiros e o pacote de instalação desses elemento com vistas a viabilizar a integração dos elementos de software no processo de substituição dos equipamentos por terceiros.

12.5.5 A CONTRATADA deverá seguir o processo de desenvolvimento de software do IBAMA, por meio da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do IBAMA (ANEXO A).

12.5.6 A CONTRATADA deverá realizar o levantamento de requisitos do sistema por meio de reuniões com os servidores na Sede do IBAMA, em Brasília.

12.5.7 Durante o gerenciamento do projeto de software, o responsável indicado pela CONTRATADA deverá:

- a) Assegurar o cumprimento dos prazos e das entregas conforme definidos no Termo de Referência;
- b) Alocar os profissionais necessários para atendimento das ações de execução do projeto de software tempestivamente, para fins de cumprimento dos prazos de início e fim, além do atendimento dos padrões de qualidade estabelecidos;
- c) Informar ao Gestor do Contrato eventuais problemas que possam impedir o bom andamento na execução do projeto de software;
- d) Fornecer informações sobre o andamento do projeto de software, sempre que necessário;

12.5.8 Os recursos materiais e humanos para a execução do projeto de software é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar as ferramentas adequadas para realização do projeto de software, incluindo os equipamentos necessários para testes da aplicação, além de prover a remuneração de pessoal sem qualquer

ônus para a CONTRATANTE;

12.5.9 A manutenção da elementos de software será realizada por pessoal qualificado, mantido pela CONTRATADA, e responsável pelo registro, documentação, execução, monitoração e comunicação das mudanças;

12.5.10 Durante a fase de projeto de software a interrupção na execução não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previsto no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

12.5.11 Quanto à propriedade Intelectual do software:

12.5.11.1. À luz da Instrução normativa MPOG/SLTI nº 04/2008, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação, em seu artigo 21, in verbis: “Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pelo Gestor do Contrato e disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com regulamento do órgão central do SISP”. Dessa forma a presente contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos softwares entregues. Sendo assim, todos os softwares e seus componentes desenvolvidos pela CONTRATADA, assim como suas documentações deverão ser entregues à CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da CONTRATADA;

12.5.11.2. A CONTRATANTE elaborará o Termo de Responsabilidade e Sigilo, que conterá a Declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigente no Instituto que deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e seus empregados diretamente envolvidos na contratação;

12.5.11.3. O Termo também deverá declarar expressamente que todos os documentos, código fonte, arquivos executáveis, diagramas e qualquer artefato relacionado com a solução serão de propriedade da CONTRATANTE e poderão ser disponibilizados no portal de software público;

12.5.11.4. A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença para utilização dos sistemas desenvolvidos, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual:

a) O direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

b) O projeto de software, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;

c) Os direitos permanentes de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento e testes do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas ne-

cessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

d) Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

e) Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

12.5.11.5. Desta forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

12.5.11.6. O ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da CONTRATADA, em homologação e produção, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados.

12.5.11.7. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

12.5.11.8. A utilização de componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

12.5.12 Quanto à confidencialidade das informações:

12.5.12.1. 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, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

12.5.12.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

12.5.13 Quanto à transição contratual:

12.5.13.1. A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar

para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todo os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos três meses de vigência.

12.5.14 Quanto ao treinamento:

- 12.5.14.1. Os recursos materiais e humanos relacionados ao treinamento dos agentes da CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento.
- 12.5.14.2. A CONTRATADA deverá formatar e ministrar treinamento prático e teórico para capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, a interação e manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, além de conhecimentos correlatos necessários para realização das operações utilizando a solução eletrônica.
- 12.5.14.3. O plano de treinamento deverá ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e deverá ser entregue a CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE. O curso deverá estar dimensionado para 100 (cem) treinandos que desempenharão o papel de multiplicadores para as demais unidades do IBAMA.
- 12.5.14.4. A critério da CONTRATANTE, o treinamento poderá ser realizado através do sistema de videoconferência ou de forma presencial na sede do IBAMA.
- 12.5.14.5. O treinamento deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA e deverá ser realizado nas dependências do IBAMA, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local.
- 12.5.14.6. A carga horária mínima de cada turma deverá ser de 40 (quarenta) horas, e o cronograma de realização das aulas deverá ser desenvolvido juntamente com a CONTRATANTE.
- 12.5.14.7. Ao final da realização do treinamento os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete), o treinamento deverá ser ministrado novamente às custas da CONTRATADA durante a vigência do contrato.
- 12.5.14.8. Ao término do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir certificado de conclusão do curso para cada treinando, neste deverá estar expresso a quantidades efetivas de horas de participação do treinando.

12.5.15 Quanto à transferência de Conhecimento:

- 12.5.15.1. Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.
- 12.5.15.2. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRA-

TANTE, conforme Plano de Transferência de Conhecimento (o qual fará parte do Plano de Implantação do Sistema) fornecido pela CONTRATADA durante a Fase de Homologação, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

12.5.15.3. A CONTRATADA deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de Transferência de Conhecimento, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou usuários finais.

12.5.15.4. A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento do sistema, incluindo construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.

12.5.15.5. A CONTRATADA deverá formatar e ministrar Workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução ao corpo de especialistas do Centro Nacional de Telemática do IBAMA – CNT - e áreas envolvidas. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, interação manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com os sistemas do IBAMA, e informações que possam capacitá-los sustentar a tecnologia oferecida.

12.5.15.6. O plano do Workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos 5 (dias) úteis anteriores ao início do Workshop. O Workshop deverá estar dimensionado para 20 (vinte) técnicos/analistas.

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

12.5.15.8. O Workshop deverá ser realizado pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato, em data acordada juntamente a CONTRATANTE.

12.5.15.9. A carga horária mínima de cada turma deverá ser de 16 (dezesesseis) horas, e o cronograma de realização das aulas deverá ser desenvolvido juntamente com a CONTRATANTE.

12.5.15.10. Ao final da realização do Workshop os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete), o Workshop deverá ser ministrado novamente às custas da CONTRATADA durante a vigência do contrato.

12.5.16 Quanto à segurança da informação:

12.5.16.1. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de

segurança a seguir:

- a) Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;
- b) Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE;
- c) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA deverá assinar o termo de compromisso de manutenção de sigilo e cumprimento das normas de segurança da informação (ANEXO D), declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantada, a qualquer tempo, pelo CONTRATANTE;
- e) Toda e qualquer transmissão de dados entre a solução e os sistemas corporativos deverão ser criptografada;
- f) O sistema de criptografia deverá ser implementado utilizando-se um protocolo criptográfico devidamente autorizado pela CONTRATANTE.
- g) A CONTRADA deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança do IBAMA ;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Na hipótese de danos causados pelo uso impróprio ou indevido, imperícia, imprudência ou negligência no uso de software ou hardware, ou ainda decorrentes de tentativas de reparo ou modificação, quando realizados pela CONTRATANTE, sem autorização da CONTRATADA, comprovados por laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada da rede credenciada, a CONTRATANTE se responsabilizará pelo custo de reparo ou pelo custo do equipamento (o menor dentre os dois valores).
- 13.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.
- 13.3 De acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos, permitir o acesso às dependências do IBAMA, quando necessário, dos técnicos da CONTRATADA.
- 13.4 Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções.
- 13.5 Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 13.6 Informar à empresa CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.
- 13.7 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto

adquirido.

- 13.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA.
- 13.9 Aprovar ou Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 13.10 Fornecer as condições exigidas para o levantamento de requisitos para o desenvolvimento do sistema a ser realizado pela CONTRATADA;
- 13.11 Aprovar ou Reprovar as atualizações tecnológicas propostas;
- 13.12 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;
- 13.13 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente termo;
- 13.14 É de responsabilidade da CONTRATANTE a designação dos servidores que farão o treinamento previsto no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento, ressalvadas as despesas decorrentes da desqualificação do treinamento previstas neste termo de referência;
- 13.15 É de responsabilidade da CONTRATANTE a definição do cronograma de realização dos treinamentos, devendo ser comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação.
- 13.16 Caso a CONTRATANTE disponibilize à CONTRATADA recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 14.1 Quanto aos ITENS: **01** (Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso) e **02** (Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso), o período de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses com início a partir da data de assinatura do contrato, com prorrogação sucessiva por igual período, desde de que se mantenha a vantagem econômica e tecnológica para a Administração Pública, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.
- 14.2 Quanto ao ITEM **03** (Serviço mensal de conectividade de dados sem fio), o período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses com início a partir da data de assinatura do contrato, com prorrogações sucessivas por iguais períodos, desde de que se mantenha a vantagem econômica e tecnológica para a Administração Pública, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.
- 14.3 Quanto ao ITEM **04** - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental, o período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses com início a partir da data de assinatura do contrato.

15. GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1 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.

16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1 A contratante designará servidor para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 16.2 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.
- 16.3 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.4 Conforme art. 43, §3º da Lei 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico da CONTRATANTE, que por meio de diligências presenciais ou baseada em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.

Brasília - DF, ___ de _____ de 2011.

Márcio Pereira Lima
Integrante técnico

Cristiano Jorge Poubel de Castro
Integrante técnico

Jair Schmitt
Integrante requisitante

Bruno Barbosa
Integrante requisitante

Erick Moutinho Borges
Integrante administrativo

De acordo,

Luciano de Meneses Evaristo
Diretor - DIPRO

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

17. ANEXO A - Metodologia de desenvolvimento

Introdução

A norma de Desenvolvimento de Sistemas foi escrita visando a utilização de metodologia e de padronização para construção de software, compras e a contratação de serviços e sistemas de TI, visando garantir a escalabilidade, portabilidade, usabilidade, manutenibilidade e acessibilidade dos sistemas. A obediência às normas e regulamentos é uma necessidade intrínseca à Administração Pública e, como não poderia deixar de ser, os sistemas corporativos do IBAMA devem garantir que todas as ações estejam de acordo com essas normas.

Nesse sentido, esta Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) pretende ser um guia para o desenvolvimento e a manutenção de projetos de sistemas, descrevendo um conjunto de regras, padrões e tarefas imprescindíveis para a execução de projetos com qualidade, produtividade e segurança no âmbito do IBAMA.

1. Objetivos

O objetivo deste documento é apresentar uma Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS), a ser utilizada como um guia durante o Ciclo de Vida de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas, com os seus Atores, Fases, Atividades e Produtos (Artefatos).

A aplicação desta Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) tem como principais objetivos primar pelo atendimento dos requisitos de negócio estabelecidos para o projeto com eficácia e qualidade, possibilitar um maior controle quanto à entrega do sistema no prazo definido, agregar qualidade ao produto, com flexibilidade para receber evoluções exigidas pelo dinamismo dos requisitos de negócio, possibilitar o acompanhamento e o gerenciamento dos processos.

O objetivo desta norma é prover uma sistemática simples e eficiente para o desenvolvimento de software de modo a criar esta cultura no IBAMA. Ao longo de sua utilização, em médio/longo prazo, poderá sofrer adequações de acordo com a maturação do processo e das necessidades vindouras.

2. Aplicação

Esta norma aplica-se a todos os funcionários, estagiários, consultores, prestadores de serviços e demais colaboradores do CNT que desenvolvam sistemas ao IBAMA.

3. Metodologia para desenvolvimento de sistemas (MDS)

A metodologia de desenvolvimento de sistemas do IBAMA é baseada nos procedimentos do UP (Unified Process) customizado para as necessidades do IBAMA e focada no gerenciamento de projetos de sistemas com a contínua verificação da qualidade e o gerenciamento de mudanças.

O UP é um processo de engenharia de software. Ele oferece uma abordagem baseada em disciplinas para atribuir tarefas e responsabilidades dentro de uma organização de desenvolvimento. Sua meta é garantir a produção de software de alta qualidade que atenda às necessidades dos usuários dentro de um cronograma e de um orçamento previsível.

Os artefatos podem ser organizados em cinco grupos de informação: Conjunto de gerenciamento, Conjunto de requisitos, Conjunto de projeto, Conjunto de implementação e Conjunto de distribuição.

Existem muitos artefatos que acompanham o ciclo de desenvolvimento:

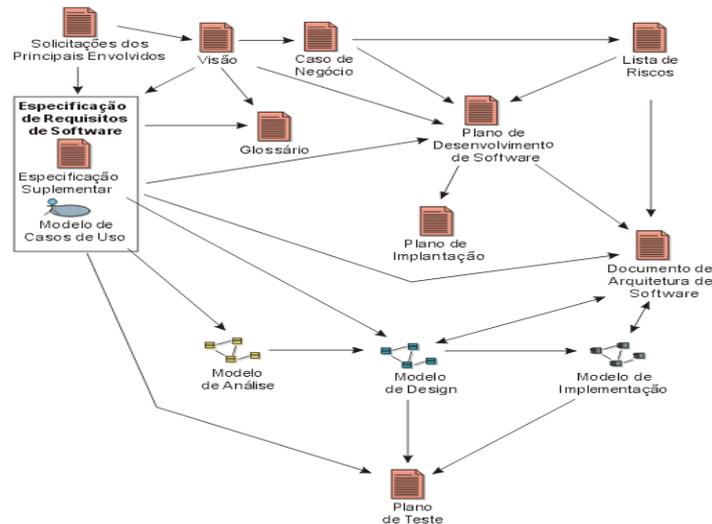


Figura 01: Artefatos de controle no UP

O UP tem duas dimensões: a primeira representa o aspecto dinâmico do processo quando ele é aprovado e é expressa em termos de fases, iterações e marcos, a segunda representa o aspecto estático do processo, como ele é descrito em termos de componentes, disciplinas, atividades, fluxos de trabalho, artefatos e papéis do processo.

O processo de desenvolvimento de software tem como objetivo: orientar a ordem das atividades de uma equipe, especificar quando e quais artefatos devem ser produzidos, direcionar as tarefas individuais dos desenvolvedores e a equipe como um todo e, ainda, oferecer critérios para o monitoramento e a medição dos produtos e atividades do projeto.

Esta norma de Desenvolvimento de Sistemas contempla atividades divididas em fases independentes e que são validadas ao final. Essa divisão por fases tem o objetivo de elaborar uma especificação técnica consistente com regras de negócio precisas e evitando falhas de sistema, retrabalho, desperdício de tempo e recursos financeiros.

A Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do IBAMA está disponível para consulta online no ambiente Wiki da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas no seguinte endereço: http://ti.ibama.gov.br/mediawiki/index.php/Metodologia_de_Developmento_de_Sistemas

3.1. Características da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

3.1.1. Desenvolvimento iterativo e incremental

O desenvolvimento iterativo de um projeto tem um ciclo de vida que consiste em várias iterações. Uma iteração incorpora um conjunto quase sequencial de atividades em modelagem de negócios, requisi-

tos, análise e projeto, implementação, teste e implantação, em várias proporções, dependendo do local em que ela está localizada no ciclo de desenvolvimento.



Figura 02: Desenvolvimento iterativo.

Os ciclo de desenvolvimento de software e repetido várias vezes durante a vida do sistema.

O modelo apresentado na figura 03 define quatro importantes etapas na execução de cada fase da MDS representadas pelos quadrantes da figura.

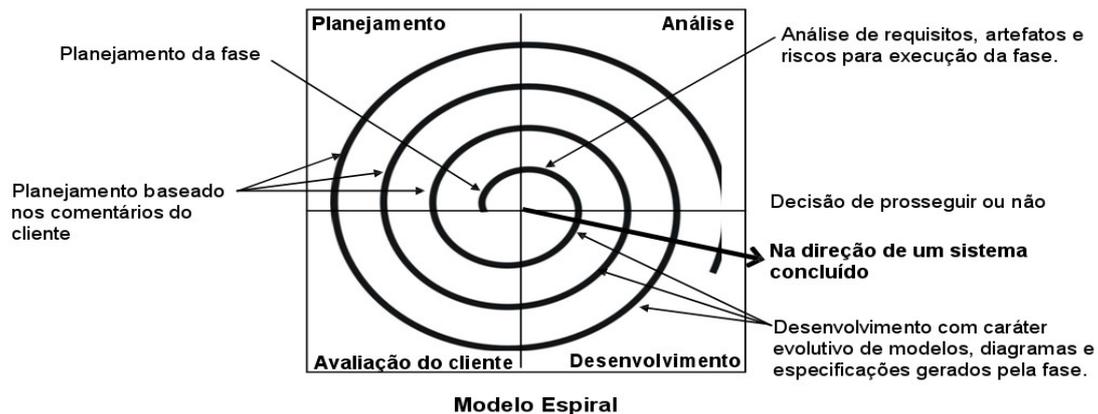


Figura 03: Modelo de evolução espiral

Na etapa de Planejamento, são determinados os objetivos, são estudadas e delineadas as alternativas e as atividades referentes à fase.

Na etapa de Análise, as alternativas delineadas na etapa de Planejamento são analisadas, assim como, os fatores que podem representar riscos ao projeto de desenvolvimento do sistema. A cada fator de risco analisado, deve corresponder uma ação corretiva capaz de diminuir seus efeitos, ou eliminá-lo completamente. Com base na análise dos riscos, os Gerentes de Projeto e gestores podem tomar a decisão de prosseguir ou não com o projeto. Ainda, nesta etapa também são analisados os requisitos e os artefatos de referência para a execução da fase.

Na etapa de Desenvolvimento, sempre de forma evolutiva, são elaborados os modelos, diagramas e especificações, artefatos que serão usados como referência para a execução de fases posteriores.

Na etapa de Avaliação do Cliente, o cliente avalia os resultados da fase. O aspecto radial do mo-

delo denota um conjunto de iterações ao longo da espiral, que se iniciam no centro e avançam para fora, permitindo a geração de versões progressivamente mais completas do projeto para o sistema.

Os benefícios esperados são:

- Os riscos são identificados e reduzidos mais cedo, pois os elementos são integrados progressivamente.
- As táticas e os requisitos variáveis são acomodados.
- A melhoria e o refinamento do produto são facilitados, resultando em um produto mais robusto.
- As organizações podem aprender a partir dessa abordagem e melhorar seus processos. A capacidade de reutilização aumenta.

3.1.2. Centrado na arquitetura

Fundamenta-se em uma arquitetura que define inicialmente os principais elementos do software, representados principalmente pelos casos de uso mais importantes em termos de funcionalidade do sistema, sempre buscando uma visão corporativa e integradora entre os sistemas do IBAMA. Além destes casos de uso a arquitetura de software é composta por elementos tais como subsistemas, classes e componentes, bem como pelas colaborações entre estes elementos através de interfaces.

3.1.3. Dirigido a caso de uso

Utiliza os casos de uso para dirigir todo o trabalho de desenvolvimento, desde a captação inicial até a aceitação do código. Os casos de uso são apropriados para capturar requisitos, dirigir a análise, projeto e implementação.

3.1.4. Baseado em componentes

Os componentes são grupos de códigos coesos, na forma de código fonte ou executável, com interfaces bem definidas e comportamentos que fornecem forte encapsulamento do conteúdo e são, portanto, substituíveis. As arquiteturas baseadas em componentes tendem a reduzir o tamanho efetivo e a complexidade da solução e, portanto, são mais robustas e flexíveis.

Um componente de software pode ser definido como um pedaço não trivial de software, um módulo, um pacote ou um subsistema, sendo que todos desempenham uma função clara, possuem uma fronteira clara e podem ser integrados em uma arquitetura bem definida e são reutilizáveis.

3.1.5. Utilização da modelagem visual Unified Modeling Language (UML)

A modelagem visual consiste no uso de notações de design gráficas e textuais, semanticamente ricas, para capturar designs de software. Uma notação, como a UML, permite que o nível de abstração seja aumentado, enquanto mantém sintaxe e semântica rígida. Dessa maneira, a comunicação na equipe de design melhora, à medida que o design é formado e revisado, permitindo ao leitor raciocinar sobre ele e fornecendo uma base não ambígua para a implementação. A linguagem visual UML é fundamental para:

- Capturar a estrutura e o comportamento.

- Exibir como os elementos do sistema se integram.
- Manter projeto e implementação consistentes.
- Esconder ou exibir detalhes como for apropriado.
- Proporcionar uma comunicação não ambígua.
- Prover uma linguagem comum para todos os técnicos envolvidos no projeto.

3.1.6. Orientado no Gerenciamento de Projetos de Sistemas

Utilização das melhores práticas PMBook (Project Management Body of Knowledge) para para planejar, montar a equipe, executar e monitorar os projetos de desenvolvimento de sistemas, conforme a MGP (Metodologia de Gerenciamento de Projeto) adotado pelo IBAMA.

3.2 Atores e Atribuições

Atores são pessoas, órgãos ou sistemas que desempenham algum papel no processo de desenvolvimento de software.

Atores	Atribuições
Comitê de Tecnologia da Informação - CTI	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento Estratégico das necessidades de TI no Ibama; • Aprovação das atividades referente a desenvolvimento de sistemas existentes no PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação); • Definição de prioridades referente as necessidades de tecnologia da informação para o IBAMA;
Área Cliente (Requisitante)	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de desenvolvimento de sistemas; • Designação de substituto, nos casos de ausência, para levantamento de Requisitos e Regras de Negócio; • Disponibilidade para levantamento do Mapeamento de Processos; • Disponibilidade para levantamento de Requisitos e Regras de Negócio; • Homologação dos Artefatos de Software das fases de Análise e Homologação; • Homologação do Sistema; • Planejamento do Treinamento;
Área de Apoio a Gestão de Contratos (Integrante Técnico)	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar a contratação de bens ou serviços de Tecnologia da Informação; • Realizar a análise de viabilidade e especificação técnica de bens e serviços de TI em conjunto com as demais áreas da informática; • Elaborar Termos de Referência ou Projeto Básico para aquisição de sistemas de informática; • Elaborar o Plano de Sustentação do Contrato; • Participar da Estratégia de Contratação; • Elaborar o Plano de Gerenciamento de Riscos; • Elaborar o Acordo de Nível de Serviço com o Contratado; • Elaborar o Termo de Compromisso de Sigilo; • Validar e avaliar os contratos de TI de acordo com a IN nº 04/2010 do MPOG e demais legislações pertinentes;

	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar e acompanhar a execução do contrato (serviço e/ou entrega dos bens); • Encerrar o contrato e realizar a transição contratual; • Manter a documentação referente aos contratos de TI;
<p>Escritório de Projetos (²)</p> <p>(Gerente de Projeto)</p> <p>(Líder de Projeto)</p> <p>(Analista de Sistemas)</p> <p>(Analista de Processo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar os projetos de acordo com a MGP (Metodologia de Gerenciamento de Projeto), monitorar e acompanhar o andamento do projeto e execução das atividades pela equipe; 10. Reunir-se com os integrantes da(s) Diretoria(s), e identificar o problema e as principais necessidades de sistemas das Coordenações, conforme PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação); 11. Analisar as demandas e fazer a triagem técnica do Documento de Oficialização da Demanda com foco no negócio e priorizar junto ao usuário as demandas a serem realizadas; <ul style="list-style-type: none"> • Contagem de Pontos de Função; • Realizar levantamento e análise de requisitos de sistemas junto ao usuário; • Desenvolver os sistemas em conformidade com os padrões definidos pelo governo federal: e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico), e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e e-ARQ (Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos). • Propor modelo de dados do sistema; • Elaborar e manter a documentação técnica dos projetos de acordo com esta MDS; • Homologar o sistema em conjunto com o usuário solicitante; • Realizar o mapeamento de processos de sistemas quando necessário, conforme MMP (Metodologia de Mapeamento de Processos); • Coordenar e supervisionar as atividades de implementação, implantação e manutenção dos sistemas de informação do IBAMA;
<p>Área de Implementação de Sistemas</p> <p>(Líder de Equipe de Desenvolvimento)</p> <p>(Homologador Técnico)</p> <p>(Programador)</p> <p>(Testador)</p> <p>(Documentador)</p> <p>(Designer)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento da Implementação (codificação) do sistema conforme os padrões de codificação. • Desenvolver a camada de apresentação, camada de negócio e camada de integração dos sistemas; • Codificar e comentar o código fonte conforme a padronização de codificação e framework adotada e/ou solução específica dependendo da necessidade do projeto; • Executar o versionamento dos pacotes do produto; • Realizar testes de unidade, integração, sistemas (funcional), regressão e operação de nível 1 e 2 • Elaborar relatórios de teste; • Disponibilizar do sistema em ambiente de homologação para o aceite do usuário; • Gerar e manter as rotinas de implantação de sistemas; • Realizar a implantação de sistemas de informação desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, com as devidas customizações quando for o caso. • Realizar manutenções evolutivas, preventivas, adaptativas e corretivas nos sistemas. • Disponibilizar a implantação do sistema em ambiente de produção;

<p>Área de Arquitetura e Banco de Dados</p> <p>(Arquiteto)</p> <p>(DBA - Administrador de Banco de Dados)</p> <p>(AD - Administrador de dados)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar capacidade de Infra-estrutura; • Modelar e criar o banco de dados e o dicionário de dados dos sistemas no âmbito do IBAMA, garantindo a integridade, autenticidade e disponibilidade das informações. • Manter a documentação da arquitetura de software e padrões de banco de dados; • Fazer a manutenção dos arquivos da pasta base (componentes corporativos, imagens, funções comuns, etc.); • Desenvolver componentes corporativos; • Validar modelo de banco de dados proposto e os scripts para acessá-lo; • Definição e realização de atividades de operação, segurança, backup e recuperação de dados dos servidores de banco de dados, garantido eficiência na utilização das bases de dados; • Tratamento do Custo de Queries;
<p>Área de Rede e Infra-Estrutura</p> <p>(Analista de rede)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação da capacidade de Infra-Estrutura; • Assegurar a disponibilidade do fluxo de informações da rede digital e de comunicação dos sistemas no IBAMA; • Elaboração do Plano de Configuração de Software; • Manter os servidores dos sistemas nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
<p>Secretaria CNT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 12. Receber o DOD (Documento de Oficialização de Demanda) de informática. 13. Realizar a triagem inicial e distribuir as demandas para as áreas responsáveis no CNT;
<p>Consultores Externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver os sistemas contratados de acordo com esta metodologia de desenvolvimento de sistemas, com os padrões de codificação e a framework adotada pelo IBAMA e/ou solução específica dependendo da necessidade do projeto; • Desenvolver os sistemas em conformidade com os padrões definidos pelo governo federal: e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico), e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e e-ARQ (Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos). • Participar de reuniões de ponto de controle do desenvolvimento do sistema; • Garantir a integridade e sigilo da informação repassada; • Gerenciar o desenvolvimento externo e repassar o andamento ao Escritório de Projetos do CNT;

3.3 Fases do Desenvolvimento de Sistemas

A ordem de realização dos projetos de desenvolvimento ou internalização de sistemas nesta MDS foi dividida em 6 (seis) fases, que deveriam gerar pelo menos um produto (artefato) durante ou após sua execução. Os artefatos produzidos nas fases são classificados em essenciais e complementares. Os essenciais devem ser produzidos independentemente da iteração (inicial ou evolutiva). Os complementares são adotados a medida que o CNT entenda a oportunidade ou necessidade de sua aplicação em determinado caso.

A figura 04 apresenta um modelo de ciclo de vida das fases para o desenvolvimento de projetos de sistemas, voltado a atender a necessidade de se reavaliar periodicamente as expectativas de prazos, recurso, gastos e os requisitos do sistema.

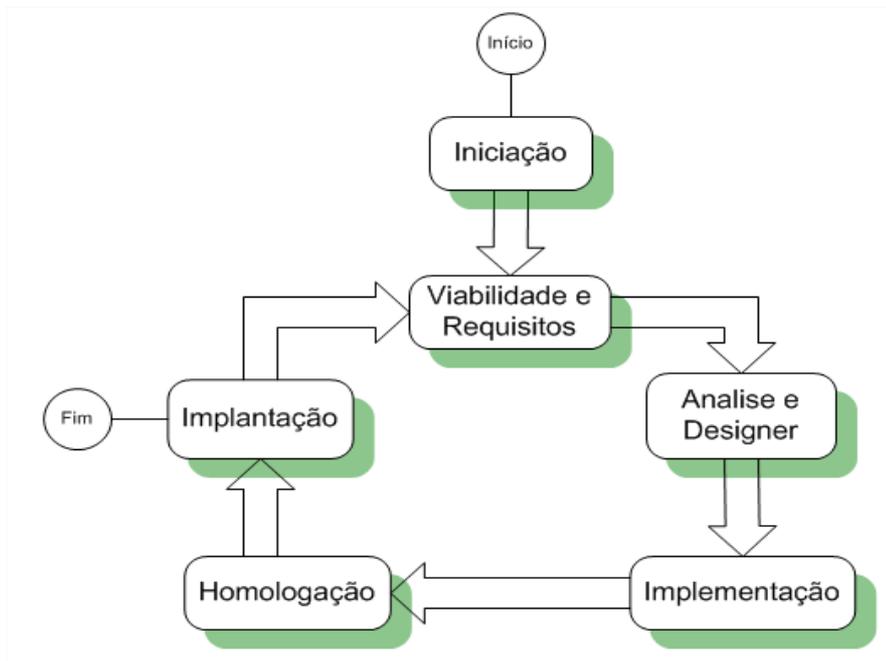


Figura 04: Fases da MDS

3.3.1. Marcos das Fases de Desenvolvimento de Sistemas

Cada fase concluída possui um marco principal, ou seja, cada fase é basicamente um intervalo de tempo entre dois marcos principais. Em cada final de fase é executada uma avaliação para determinar se os objetivos da fase foram alcançados. Uma avaliação satisfatória permite que o projeto passe para a próxima fase. Este fluxo deverá ser executado em cada iteração do ciclo espiral de desenvolvimento de sistemas.

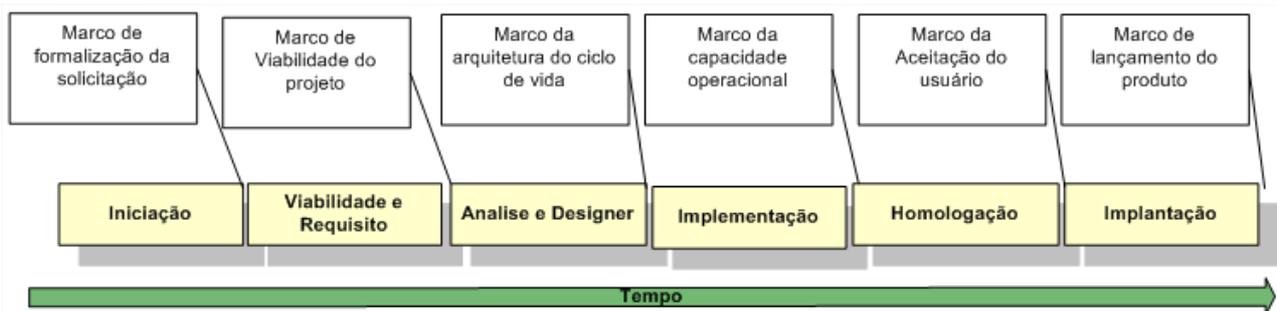


Figura 05: Marcos das Fases da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

3.3.2. Estimativa de esforço por fase do ciclo de vida do projeto

A estimativa de software é considerada uma das primeiras atividades da fase de planejamento do projeto e é parte essencial da melhoria do processo de software. Estimativas eficientes permitem a verificação da viabilidade do projeto, a elaboração de propostas técnicas e comerciais, a confecção de planos e cronogramas detalhados, o acompanhamento efetivo do projeto, controle da produtividade da equipe, do custo, do prazo e do esforço estimado para o desenvolvimento do projeto, alocação adequada da equipe, definição clara das responsabilidades, indicação de performance, avaliação em relação às novas tecnolo-

gias, melhoria na precisão das estimativas, entre outros.

O processo de estimativa de projetos de software envolve quatro atividades, em que é necessário estimar o tamanho do produto a ser desenvolvido, o esforço a ser empregado para sua implementação, a duração do projeto e o custo à organização. Segundo Hazan (2009, p. 26), o responsável pelas estimativas deve analisar os requisitos para garantir a qualidade do produto e então estimar o tamanho do projeto de software. O próximo passo é calcular o esforço necessário e então derivar as estimativas de prazo e custo com base nas estimativas de tamanho. Desta forma, a partir do cálculo do tamanho do projeto, é possível calcular todas as outras estimativas, de forma a identificar as necessidades de recursos financeiros e de pessoal, fazer compensações de custo, produtividade, qualidade e quantificar o impacto das mudanças no projeto de desenvolvimento.

A estimativa do esforço a ser produzido pelas fases do ciclo de vida do desenvolvimento do software será estimada através da Análise de Pontos de Função, baseado no Modelo Simplificado de Estimativas [Vazquez, 2010] customizado para as fases de desenvolvimento de sistemas adotado pelo IBAMA nesta Metodologia.

O Modelo Simplificado de Estimativas consiste em obter um índice de produtividade em horas/PF para o projeto específico em questão, e então multiplicar o tamanho em PF do Projeto pelo índice de produtividade, conforme a fórmula [Vazquez, 2010]:

$$\text{Esforço (horas)} = \text{Tamanho (PF)} \times \text{Índice de Produtividade (HH/PF)}$$

O índice de produtividade depende de diversos atributos dos projetos, dentre outros: plataforma tecnológica, complexidade do domínio, segurança, desempenho, usabilidade, tamanho do projeto, tipo de manutenção e desenvolvimento de componentes.

Embora as características do projeto sejam determinantes para a distribuição do esforço, uma diretriz inicial útil consiste em considerar a distribuição mostrada na figura 06, com vistas a orientar e facilitar a gestão de contratos e projetos de desenvolvimento de sistemas.

Fase do Projeto de Software	Percentual de esforço de novo software (%)
Iniciação	01%
Viabilidade e Requisito	10%
Análise e Designer	30%
Implementação	40%
Homologação	15%
Implantação	04%
Total	100%

Figura 06: Distribuição de Esforço pelas Fases do ciclo de vida do Projeto

3.4. Fase de Iniciação

A meta dominante da fase de iniciação é atingir o consenso entre todos os envolvidos sobre os objetivos do ciclo de vida do projeto. A fase de iniciação tem muita importância principalmente para os esforços dos desenvolvimentos novos, nos quais há muitos riscos de negócios e de requisitos que precisam ser tratados para que o projeto possa prosseguir. Para projetos que visam melhorias em um sistema existente, a fase de iniciação é mais rápida, mas ainda se concentra em assegurar que o projeto seja compensatório e que seja possível fazê-lo.

3.4.1 Objetivos

- Receber as requisições de demandas da Área Cliente;
- Classificar, estudar e registrar as requisições de demandas da Área Cliente;
- Entender o negócio da Área Cliente;
- Estabelecer o escopo mínimo do software do projeto e as condições limites, incluindo uma visão do negócio, critérios de aceitação e o que deve ou não estar no produto em conjunto com a Área Cliente, conforme PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação);
- Distribuir a demanda de desenvolvimento de software as áreas competentes;

3.4.2. Atividades e Artefatos

As atividades e artefatos de entrada e saída para a execução da Fase de Iniciação estão detalhados nos processos representados na figura 07 e 08, conforme abaixo:

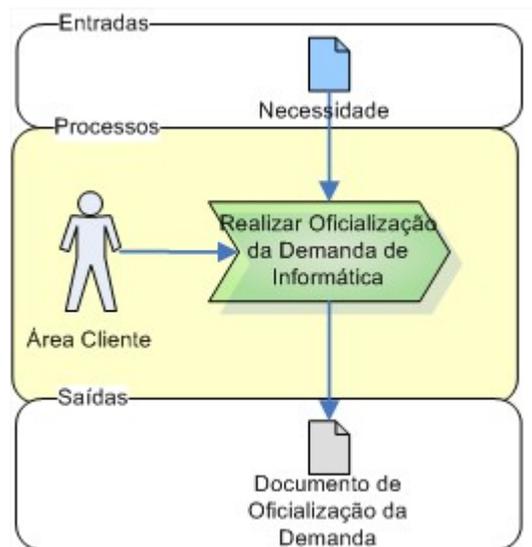


Figura 07: Fase de Iniciação – Oficialização da Demanda de Informática

3.4.2.1. Realizar Oficialização da Demanda de Informática:

A Área Cliente identifica as necessidades de informação e informatização de fluxos ou rotinas de trabalho. O resultado dessa identificação deve ser registrado no documento denominado: DOD (Documento de Oficialização da Demanda), que deverá ser encaminhado via memorando ou por processo para o CNT. Este documento deverá reunir informações que justifiquem: o desenvolvimento de um “Novo” sistema ou a manutenção de sistema “Existente”. A manutenção de um sistema existente poderá ser classificada como: “Evolutiva(Adaptativa, Preventiva)” ou “Corretiva”. Para a realização de contratação deverá ser informado a Equipe de Planejamento da Contratação (Equipe formada por servidores das áreas envolvidas, composta por: Integrante Técnico, Integrante Administrativo e Integrante Requisitante (Área Cliente). A solicitação deverá abranger um item já constante no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), caso não conste, a solicitação deverá ser submetida, pelo Requisitante, ao CTI (Comitê de Tecnologia da Informação) para apreciação e inclusão no PDTI.

O CNT poderá adotar e disponibilizar sistema de abertura de chamados informatizado para as demandas de manutenção corretivas e evolutivas dos sistemas do Ibama.

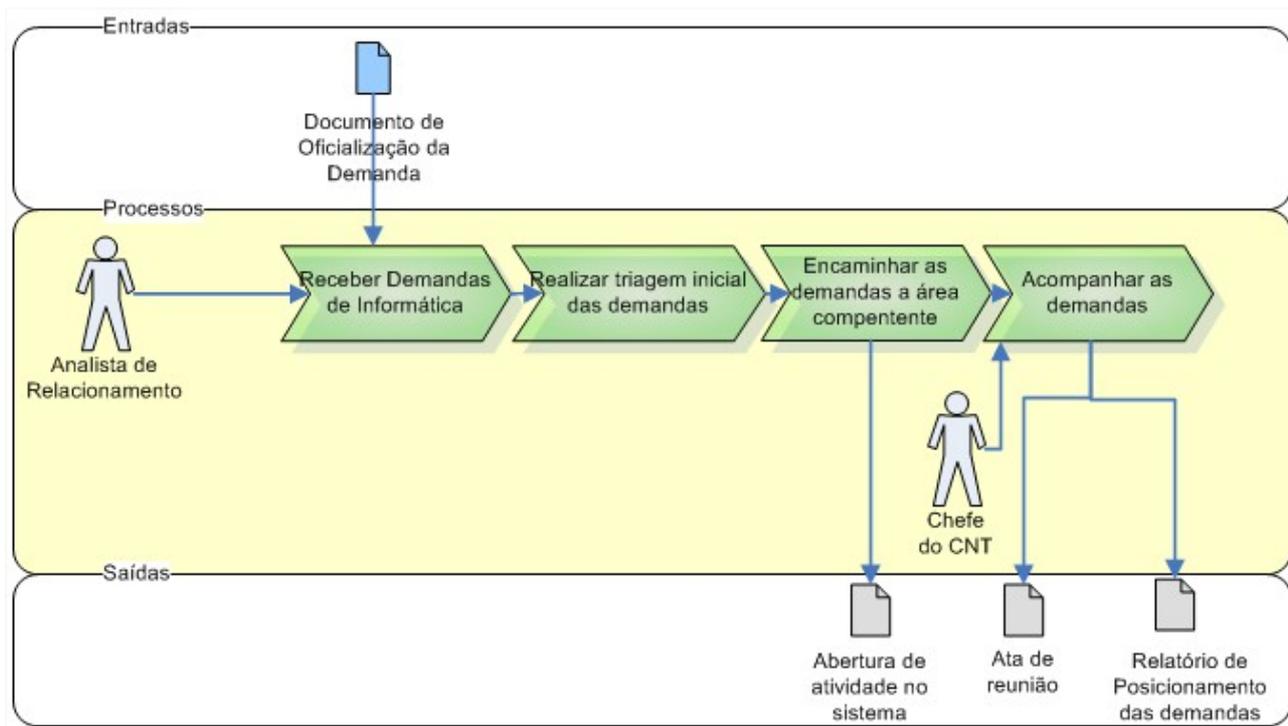


Figura 08: Fase de Iniciação – Classificação, Registro e Encaminhamento da Demanda

3.4.2.2. Receber Demandas de Informática:

A secretaria do CNT irá receber o DOD (Documento de Oficialização da Demanda) enviado pela área cliente via memorando ou por processo.

3.4.2.3. Realizar triagem inicial das demandas:

A secretaria do CNT irá analisar as demandas constantes no Documento de Oficialização da Demanda e em seguida irá realizar a triagem inicial das demandas, classificando e registrando as demandas no sistema, em uma das seguintes categorias: “Desenvolvimento de novo sistema”, “Manutenção Evolutiva” ou “Manutenção Corretiva” quando for possível identificar.

3.4.2.4. Encaminhar as Demandas a área competente:

Após a classificação e registro da demanda a Secretaria do CNT irá encaminhar as demandas as área do CNT conforme a sua categoria:

- Desenvolvimento de novo sistema e/ou equipamentos para a Área de Contratos;
- Manutenção evolutiva para a Área de Projetos;
- Manutenção corretiva para a Área de Implementação de sistema;

3.4.2.5. Acompanhar as demandas das Diretorias

O Chefe do CNT irá acompanhar as demandas encaminhadas ao CNT de uma forma geral, e sempre que necessário reportará aos responsáveis nas diversas área do CNT, para dirimir dúvidas e gerar os relatóri-

os gerenciais.

3.5. Fase de Viabilidade e Requisito

Na fase de Viabilidade e Requisito será realizado um conjunto de atividades que permite identificar as necessidades do usuário de modo a obter uma definição clara das características (requisitos) de um sistema e a sua viabilidade. Essas características descrevem o sistema em termos de funcionalidades, desempenho esperado, restrições de projeto, níveis de qualidade esperados, interface com outros elementos do sistema e as suas regras gerais de negócio.

3.5.1. Objetivos

- Analisar a viabilidade da demanda;
- Planejar a contratação de bens e serviços de sistemas de informação;
- Realizar o mapeamento de processos de sistemas quando necessário;
- Analisar impactos na mudança de escopo de sistemas;
- Levantamento de requisitos do sistema e regras de negócio;
- Gerenciamento e planejamento das atividades;
- Contagem de Ponto de Função Estimada;

3.5.2 Atividades e Artefatos

Nesta fase de Viabilidade e Requisitos a demanda tomará caminhos diferentes conforme a sua classificação. Caso seja necessário a contratação para o desenvolvimento de novos sistemas sem previsão contratual, o processo a ser seguido encontra-se detalhado no manual de contratação de tecnologia da informação do SISP, disponível no sítio: www.governoeletronico.gov.br.

- Aquisição e/ou desenvolvimento de sistema novo;
- Manutenção Evolutiva;
- Manutenção Corretiva;

3.5.2.1. Viabilidade e Requisito de Novo Sistema

A demanda será repassada para o Escritório de Projetos que irá em conjunto com a Área de Apoio a Gestão de Contratos analisar a viabilidade de desenvolvimento do novo sistema. As atividades e artefatos de entrada e saída para a execução da Fase de Viabilidade e Requisitos para Aquisição de sistema novo estão detalhados nos processos representados na figura 09, conforme abaixo:

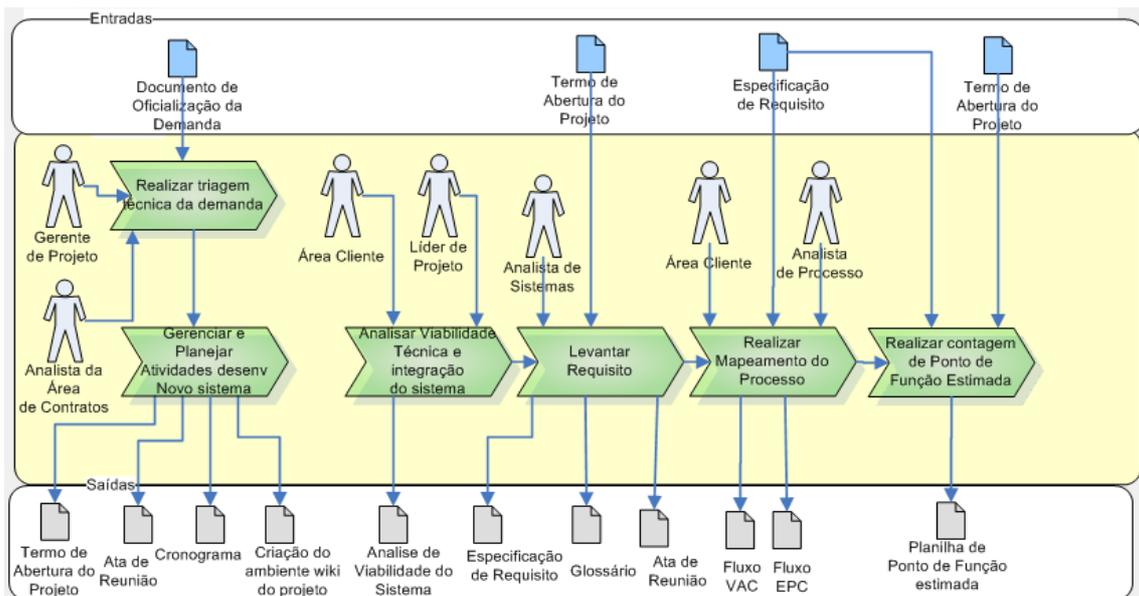


Figura 09: Fase de Viabilidade e Requisitos – Desenvolvimento de Novo Sistema

3.5.2.1.1 Realizar triagem técnica da demanda:

O Gerente de Projetos e o Analista da Área de Contrato de posse do DOD (Documento de Oficialização da Demanda) irão avaliar a viabilidade de contratação de solução e/ou desenvolvimento de solução de sistema. Caso seja verificado que o sistema poderá ser desenvolvido pela atual fábrica de software contratada, então a demanda ficará com a Área de Projetos. Caso seja verificado que será necessário a contratação de uma nova fábrica para concepção do novo sistema, a demanda será repassada para a Área de Contratos para iniciar o Planejamento da Contratação de solução de TI, conforme IN SLTI/MP nº 04/2010.

3.5.2.1.2 Gerenciar e Planejar Atividades de Desenvolvimento de novo sistema:

O Escritório de Projetos irá receber a demanda de desenvolvimento interno de novos sistemas, juntamente com o documento de oficialização da demanda, e será designado um Gerente de Projeto para gerenciar o projeto, um líder de projeto, um analista de sistema e um analista de processo quando necessário para fazer a análise do projeto. O Gerente de projetos deverá agendar a reunião inicial de abertura do projeto, para iniciar a elaboração do Termo de Abertura do Projeto, assim como, o cronograma preliminar das fases. O Gerente de projeto irá definir a equipe necessária, planejar e gerenciar as atividades de todas as fases de desenvolvimento. Também deverá criar o ambiente wiki do projeto para transparência e publicidade das informações do projeto. As atividades deverão ser cadastradas e repassadas para o Líder de Projeto ou Analista de Sistema Responsável para iniciar a análise de viabilidade técnica do sistema.

3.5.2.1.3. Analisar Viabilidade Técnica e Integração do Sistema:

O Líder de Projeto e/ou Analista de sistemas responsável deverá realizar a análise de viabilidade técnica e integração do sistema. Verificando se há soluções livres para serem reaproveitadas, e os recursos financeiro, de infra-estrutura e humanos necessários para a customização. Deverá ser analisado a viabilidade da criação do sistema novo e a sua integração com os sistemas já existentes no IBAMA. Deverá ser feita a análise do problema com ênfase a entender as necessidades dos envolvidos e o motivo que justifique a criação do projeto. Neste momento serão analisados as premissas iniciais necessárias e os possíveis riscos que indicaram a viabilidade ou inviabilidade do desenvolvimento do sistema.

3.5.2.1.4. Levantar Requisito

O Analista de sistema responsável deverá levantar os requisitos funcionais e não-funcionais do sistema utilizando as diversas técnicas que visam obter do cliente as informações necessárias para desenvolver o projeto do sistema de informação. As técnicas adotadas serão: a) Entrevistas estruturadas, com uma agenda pré-definida; b) Aprendizagem com o usuário: Analisa e discute com o usuário a maneira como é feito o trabalho; c) Brainstorming: Reunião com várias pessoas onde todos discutem um tema central; d) Análise de textos: O usuário repassa os documentos existentes e/ou descreve as necessidades textualmente. Ao final deste processo deverá ser elaborado o documento de Especificação de Requisitos.

3.5.2.1.5. Realizar Mapeamento do Processo

O Analista de processo quando requisitado deverá realizar o mapeamento do processo a ser automatizado pelo desenvolvimento do sistema, conforme a metodologia de mapeamento de processo adotada pelo IBAMA.

3.5.2.1.6. Realizar a contagem de ponto de função estimada.

O Analista de sistema responsável quando requisitado irá realizar a contagem de ponto de função estimada, conforme o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 1.0, de 29 de novembro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI - MPOG., gerando a planilha de ponto de função estimada.

3.5.2.2. Viabilidade e Requisito para a Manutenção Evolutiva

As demandas de manutenção evolutivas serão repassada para o Escritório de Projetos que irá em conjunto com a Área de Implementação de sistema analisar a viabilidade e impactos da mudança evolutiva. As atividades e artefatos de entrada e saída para a a Fase de Viabilidade e Requisitos de Manutenção Evolutiva estão detalhados nos processos representados na figura 10, conforme abaixo:

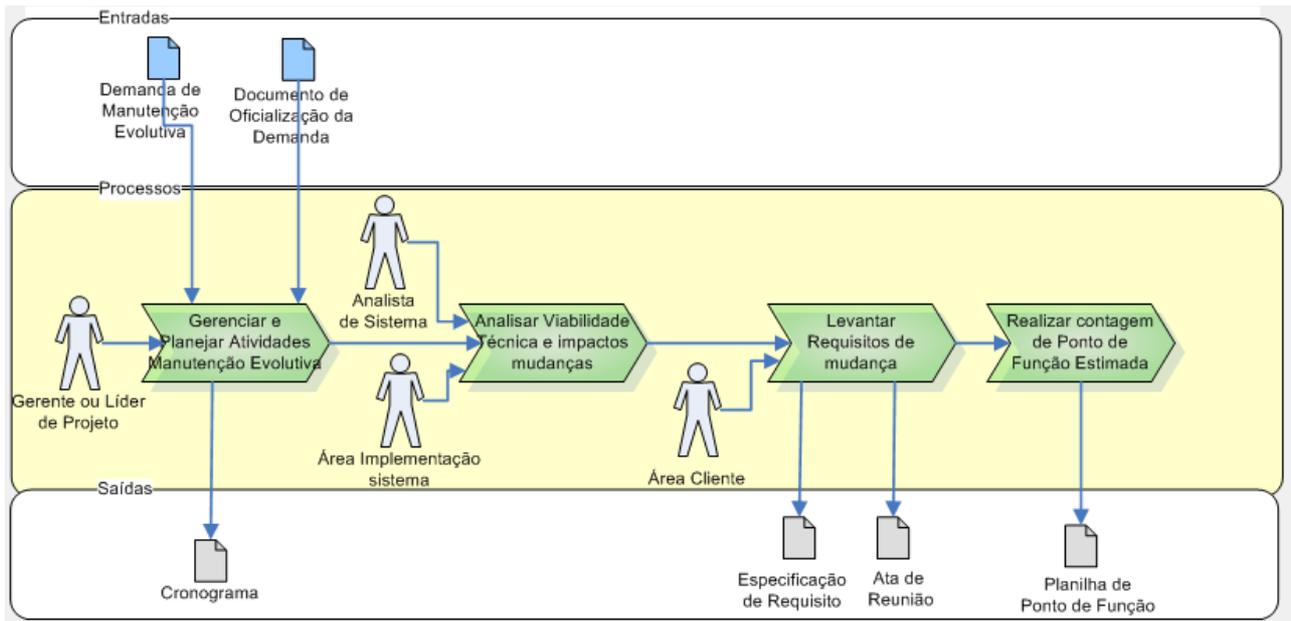


Figura 10: Fase de Viabilidade e Requisitos – Manutenção Evolutiva

3.5.2.2.1. Gerenciar e planejar atividade de manutenção evolutiva:

O Gerente de Projeto e/ou Líder de Projeto irá receber a demanda de manutenção evolutiva juntamente com o documento de oficialização da demanda, e designará um Analista de sistema para fazer a análise do sistema. O Gerente de projeto e/ou líder de projeto acompanhará as demais fases de desenvolvimento do sistema através do cronograma que deverá ser elaborado. O Analista de sistemas em conjunto com o técnico da Área de Implementação de sistema indicado pelo Líder de Equipe de Programadores irão realizar a análise de viabilidade técnica e possíveis impactos da mudança, assim como a priorização para execução.

3.5.2.2.2. Levantar requisitos de mudança:

O Analista de sistema responsável deverá levantar os requisitos funcionais da demanda de manutenção evolutiva e os seus possíveis impactos no sistema e em sistemas correlatos, utilizando as diversas técnicas que visam obter do cliente as informações necessárias. As técnicas adotadas serão: a) Entrevistas estruturadas, com uma agenda pré-definida; b) Aprendizagem com o usuário: Analisa e discute com o usuário a maneira como é feito o trabalho; c) Brainstorming: Reunião com várias pessoas onde todos discutem um tema central; d) Análise de textos: O usuário descreve as necessidades textualmente. Ao final deste processo o documento de Especificação de Requisitos deverá ser atualizado.

3.5.2.2.3. Realizar a contagem de ponto de função estimada.

O Analista de sistema responsável quando requisitado irá realizar a contagem de ponto de função estimada, conforme o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 1.0, de 29 de novembro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI - MPOG., gerando a planilha de ponto de função estimada.

3.5.2.3. Viabilidade e Requisito para a Manutenção Corretiva

A demanda de manutenção corretiva será repassada para a Área de Implementação de Sistema. As atividades e artefatos de entrada e saída para a execução da Fase de Viabilidade e Requisitos de Manutenção Corretiva estão detalhados nos processos representados na figura 11, conforme abaixo:

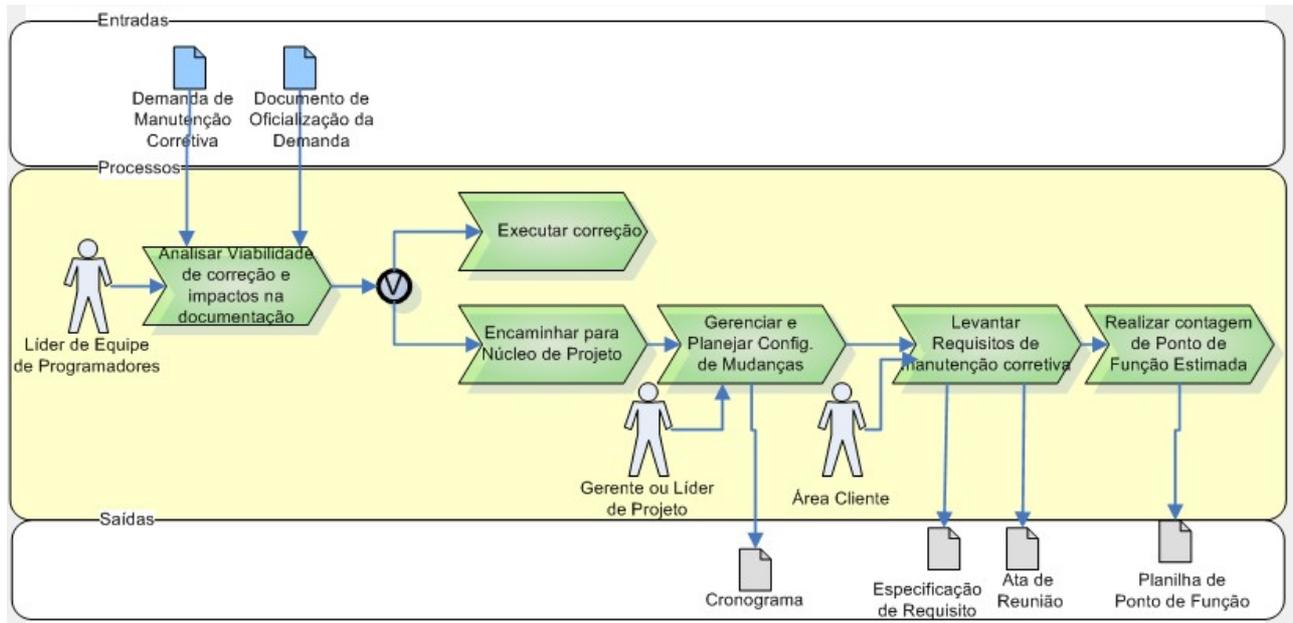


Figura 11: Fase de Viabilidade e Requisitos – Manutenção Corretiva

3.5.2.3.1. Analisar viabilidade de correção e impactos na documentação:

O Líder da Equipe de Programadores irá analisar a demanda de correção que por ser corretiva já entra com a prioridade alta, verificando se há alteração na documentação ou se há necessidade de se levantar requisitos, se houver, então deverá ser repassada para a Área de Projeto. Caso contrário, então o Líder de Projeto irá repassar a demanda para o programador executar a correção e acompanhará a sua execução.

3.5.2.3.2. Gerenciar e Planejar Configuração de mudanças:

O Gerente de Projeto receberá a demanda corretiva que necessitará de alteração da documentação ou levantamento de requisitos e designará um analista para realizar a análise da demanda e providenciar a atualização da documentação do sistema. O Gerente de projeto ou o Líder de Projeto acompanhará as demais fases de desenvolvimento do sistema através do cronograma que deverá ser elaborado.

3.5.2.3.3. Levantar requisitos de manutenção corretiva:

O Analista de sistema responsável deverá levantar os requisitos funcionais da demanda de manutenção corretiva e os seus possíveis impactos no sistema e em sistemas correlatos, utilizando as diversas técnicas que visam obter do cliente as informações necessárias. As técnicas adotadas serão: a) Entrevistas estruturadas, com uma agenda pré-definida; b) Aprendizagem com o usuário: Analisa e discute com

o usuário a maneira como é feito o trabalho; c) Brainstorming: Reunião com várias pessoas onde todos discutem um tema central; d) Análise de textos: O usuário descreve as necessidades textualmente. Ao final deste processo o documento de Especificação de Requisitos deverá ser atualizado.

3.5.2.3.4. Realizar a contagem de ponto de função estimada:

O Analista de sistema responsável quando requisitado irá realizar a contagem de ponto de função estimada, conforme o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 1.0, de 29 de novembro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI – MPOG, gerando a planilha de ponto de função estimada.

3.5.2.4. Apoio Técnico para a Análise de Viabilidade e Requisito

Para cada análise de viabilidade do sistema, dependendo do assunto a ser abordado, haverá o apoio técnico em conjunto com as demais área de banco de dados, arquitetura e rede, onde serão gerados Notas Técnicas quando necessário, conforme figura 12.

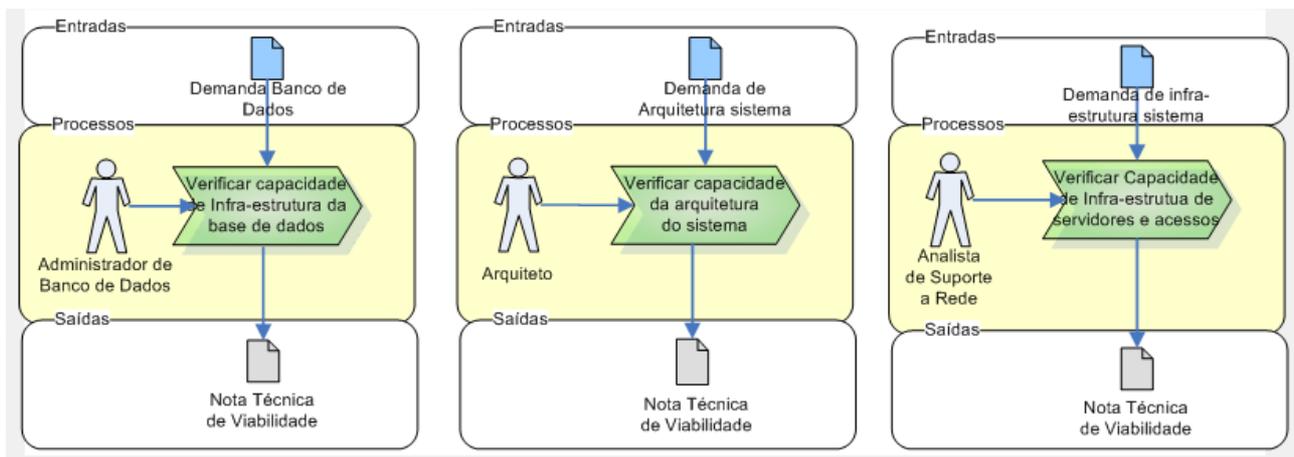


Figura 12: Fase de Viabilidade e Requisitos – Apoio Técnico em conjunto com as demais áreas

3.6. Fase de Análise e Designer

Na fase de Análise e Designer os requisitos são transformado em um design do sistema, onde são elaboradas a documentação do sistema e modelos de maneira estruturada afim de garantir o armazenamento, o relacionamento entre os dados e uma arquitetura sofisticada para o sistema.

3.6.1 Objetivos

- Elaboração do Documento de Visão, que descreve uma visão geral do sistema, com os objetivos, atores envolvidos, escopo, riscos, prazos e etc;
- Definir arquitetura do sistema;
- Elaboração do Diagrama de caso de uso e Especificação de Casos de Uso;
- Elaboração do Protótipo Não-Funcional;

- Modelagem de Banco de Dados e Dicionário de Dados;
- Aprovação dos Casos de Uso pela Área Cliente;
- Aprovar solução proposta por meio do Protótipo Não-Funcional.

3.6.2 Atividades e Artefatos

Na fase de Análise e Designer haverá a entrada de demandas de duas formas:

- Análise e Designer de desenvolvimento de novos sistemas;
- Análise e Designer de manutenção evolutiva;

3.6.2.1. Análise e Designer de Desenvolvimento de Novos Sistemas

As atividades e artefatos de entrada e saída para a execução da Fase de Análise e Designer para desenvolvimento de novos sistemas estão detalhados nos processos representados na figura 13, conforme abaixo:

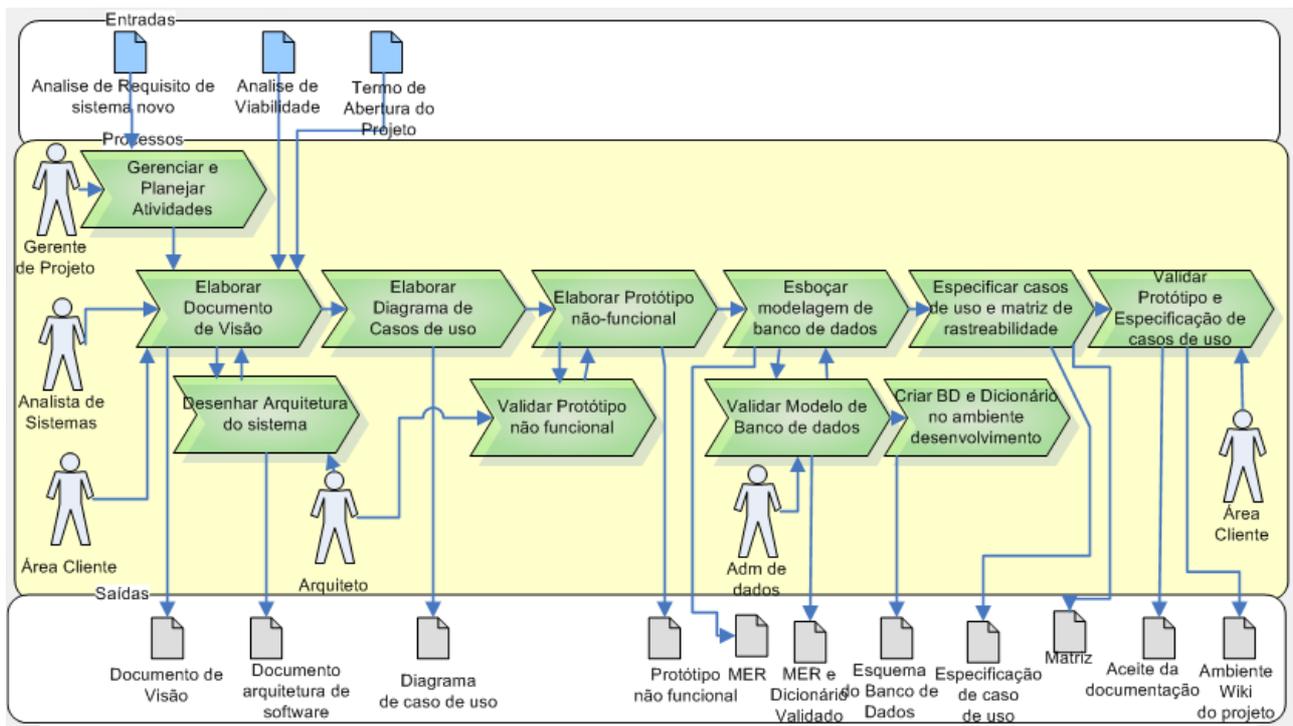


Figura 13: Fase de Análise e Designer – Análise de Desenvolvimento de Novos Sistemas

3.6.2.1.1. Gerenciar e planejar atividades:

O Gerente de projeto ou o Líder de projeto já definido na fase de viabilidade e requisito irá elaborar o cronograma da fase de análise juntamente com o Analista de sistema responsável. E também deverá acompanhar o andamento das atividades de análise, comparecendo em reuniões de ponto de controle do projeto juntamente com o Analista uma vez por semana quando possível.

3.6.2.1.2. Elaborar Documento de Visão do Sistema:

O Analista de sistemas irá dar continuidade ao processo de análise, elaborando o artefato Documento de Visão juntamente com a área cliente, juntando as informações colhidas nos documentos de abertura do projeto, análise de viabilidade, documento de requisitos e informações colhidas com a área cliente.

3.6.2.1.3. Desenhar Arquitetura do sistema:

O Arquiteto irá propor em conjunto com o Analista o desenho da arquitetura do sistema, com as suas interfaces e integrações com os sistemas internos e externos.

3.6.2.1.4. Elaborar Diagrama de Caso de uso:

O Analista de sistemas deverá desenhar o diagrama de caso de uso, identificando os atores envolvidos e os seus casos de uso, assim como a existência de extensões e inclusões de casos de uso.

3.6.2.1.5. Elaborar Protótipo não-funcional:

O Analista de sistemas deverá elaborar protótipo das telas, conforme a framework adotada pelo IBAMA. O Analista solicita a criação do projeto para a Área de arquitetura. O arquiteto cria o ambiente para desenvolvimento dos protótipos no diretório projetos/prototipos. Então o Analista poderá utilizar os objetos e componentes existentes para a montagem das telas e elaborar o protótipo do sistema.

3.6.2.1.6. Validar Protótipo não-funcional:

O Analista de sistemas deverá apresentar o contexto do projeto e as telas do protótipo do sistema para o Arquiteto validar e verificar a conformidade com os padrões de acessibilidade, usabilidade e integridade.

3.6.2.1.7. Esboçar modelagem de banco de dados:

O Analista de sistemas deverá elaborar o esboço do MER (Modelo Entidade Relacionamento) da base de dado do sistema em ferramenta previamente definida. Definindo as tabelas, seus atributos, chaves primárias e estrangeiras e relacionamentos entre as tabelas.

3.6.2.1.8. Validar Modelo de Banco de Dados:

O Analista de sistema apresentará o contexto do projeto e o esboço do Modelo entidade relacionamento (MER) do banco de dados para o Administrador de dados validar e verificar a conformidade com os padrões de campo de banco de dados, normatização das tabelas e conformidade com o protótipo.

3.6.2.1.9. Especificar casos de usos e matriz de rastreabilidade:

O Analista de sistema irá elaborar o artefato "Especificação de Caso de Uso", descrevendo os fluxos, os passos para execução do caso de uso e as suas regras, conforme template pré-definido e o diagrama de caso de uso já elaborado. A medida que os casos de uso são elaborados também é elaborado a matriz de rastreabilidade de casos de uso, onde será possível ter a visão geral de conectividade e independência entre os casos de uso.

3.6.2.1.10. Validar Documentação com o usuário:

O Analista de sistema deverá validar com a Área Cliente os casos de uso a medida que forem sendo concluídos. Apresentando o protótipo da tela e descrevendo os fluxos e as regras. A área cliente deverá assinar o documento dando o aceite de conformidade para ser implementado o caso de uso.

3.6.2.1.11. Criar BD e Dicionário no ambiente desenvolvimento:

Após a validação do protótipo e dos casos de uso, o Gerente de Projeto ou o Líder de Projeto solicitará ao Adm de Dados a criação da base de dados do sistema em ambiente de desenvolvimento, liberando o projeto para a próxima fase de implementação.

3.6.2.2. Análise e Designer de Manutenção Evolutiva

As atividades e artefatos de entrada e saída para a execução da Fase de Análise e Designer para manutenções evolutivas estão detalhados nos processos representados na figura 14, conforme abaixo:

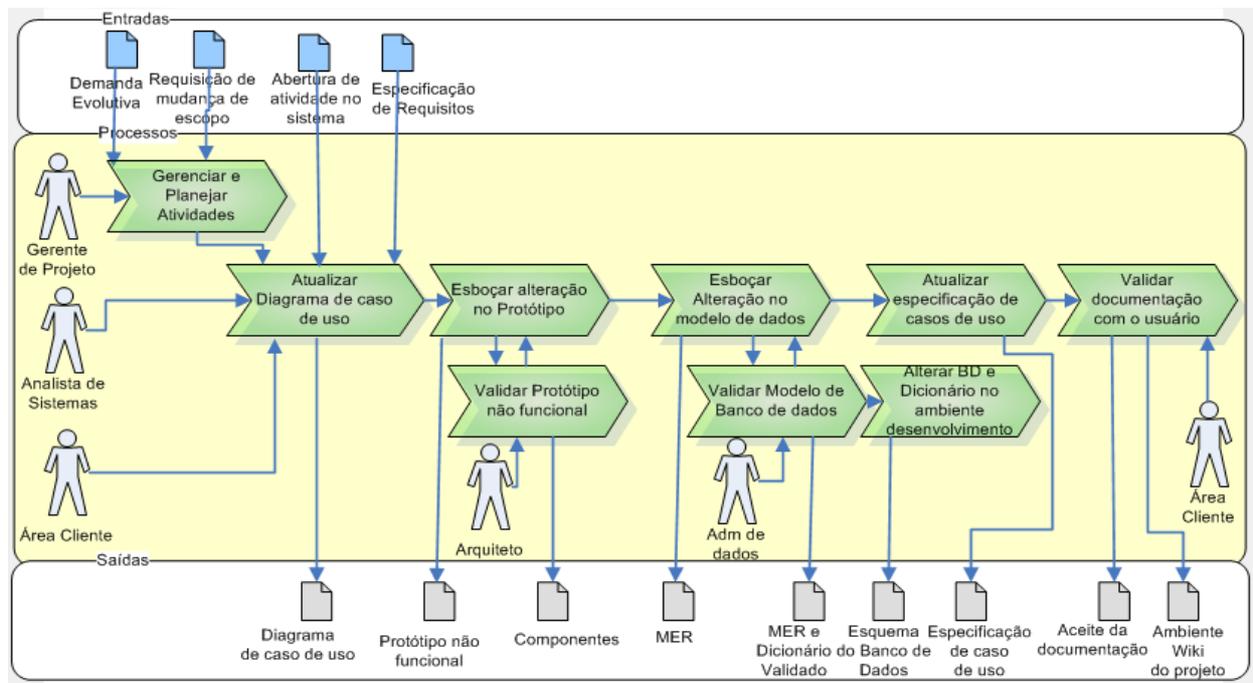


Figura 14: Fase de Análise e Designer – Análise de Manutenção Evolutiva

3.6.2.2.1 . Gerenciar e planejar atividades:

O Gerente de projeto ou o Líder de projeto já definido na fase de viabilidade e requisito de posse da demanda evolutiva e/ou da requisição de mudança de escopo irá também acompanhar o andamento das atividades de análise, comparecendo em reuniões de ponto de controle do projeto juntamente com o Analista uma vez por semana quando possível.

3.6.2.2.2 . Atualizar diagrama de caso de uso:

O Analista de sistemas deverá atualizar o diagrama de caso de uso se a demanda evolutiva impactar em alterações (atores e conexões) no diagrama.

3.3.2.2.3 . Esboçar alteração no protótipo:

O Analista de sistemas deverá atualizar o protótipo caso demanda evolutiva reflita em alterações visuais na tela. Caso o projeto não possua ambiente de prototipação, então o Analista deverá solicitar a criação do projeto para a Área de arquitetura. O arquiteto cria o ambiente para desenvolvimento dos protótipos no diretório projetos/protótipos. Então o Analista poderá utilizar os objetos e componentes existentes para a montagem das telas e elaborar o protótipo da tela.

3.6.2.2.4 . Validar protótipo não-funcional:

O Analista de sistemas deverá apresentar o contexto da manutenção evolutiva e as telas do protótipo do sistema para o Arquiteto validar e verificar a conformidade com os padrões de acessibilidade, usabilidade e integridade.

3.6.2.2.5 . Esboçar alteração no modelo de dados:

O Analista de sistemas deverá elaborar a alteração da manutenção evolutiva no esboço do MER (Modelo Entidade Relacionamento) da base de dado do sistema em ferramenta previamente definida caso seja necessário. Definindo as tabelas, seus atributos, chaves primárias e estrangeiras e relacionamentos entre as tabelas impactadas na manutenção evolutiva.

3.3.2.2.6 . Validar modelo de banco de dados:

O Analista de sistema apresentará o contexto da manutenção evolutiva e o esboço do Modelo entidade relacionamento (MER) do banco de dados para o Administrador de dados validar e verificar a conformidade com os padrões de campo de banco de dados, normatização das tabelas e conformidade com o protótipo.

3.6.2.2.7 . Atualizar especificações de casos de uso e demais documentações:

O Analista de sistema deverá atualizar toda a documentação de sistema existente que foi impactada pela manutenção evolutiva (Documento de Visão, Descrição de casos de uso, Matriz de rastreabilidade

de, etc). Caso não exista a especificação de caso de uso, a mesma deverá ser elaborada. Garantindo assim, que a documentação do sistema esteja sempre atualizada.

3.6.2.2.8. Validar documentação com o usuário:

O Analista de sistema deverá validar com a Área Cliente os casos de uso a medida que forem sendo concluídos. Apresentando o protótipo da tela e descrevendo os fluxos e as regras. A área cliente deverá assinar o documento dando o aceite de conformidade para ser implementado o caso de uSO.

3.6.2.2.9. Alterar BD e dicionário no ambiente de desenvolvimento

Após a validação do protótipo e dos casos de uso, o Gerente de Projeto ou o Líder de Projeto solicitará ao Adm de Dados a alteração e/ou criação das tabelas necessárias para a manutenção evolutiva em ambiente de desenvolvimento, liberando a demanda de manutenção evolutiva para a próxima fase de implementação.

3.7 Fase de Implementação

Esta fase define o processo de codificação e construção dos componentes do sistema, com base nos requisitos, protótipo e na arquitetura, definidos na fase anterior. A Fase de implementação é de certa forma um processo de manufatura, em que a ênfase esta no gerenciamento de recursos e controle de operações para melhorar custos, programações e a qualidade da codificação e dos componentes gerados.

3.7.1 Objetivos

- Codificação do sistema com base na especificação de casos de uso e documentação técnica gerada, conforme os padrões de codificação e a framework adotada pelo IBAMA;
- Construir os componentes do Sistema e testar as funcionalidades necessárias para esta Fase;
- Acompanhamento, gerenciamento e planejamento das atividades;
- Realizar o Teste unitário (Caixa Preta) de cada componente e programa codificado;
- Tratamento do custo de queries (consultas na base de dados);

3.7.2 Atividades e Artefatos

As atividades e artefatos de entrada e saída para a execução da Fase de Implementação estão detalhados nos processos representados na figura 15, conforme abaixo:

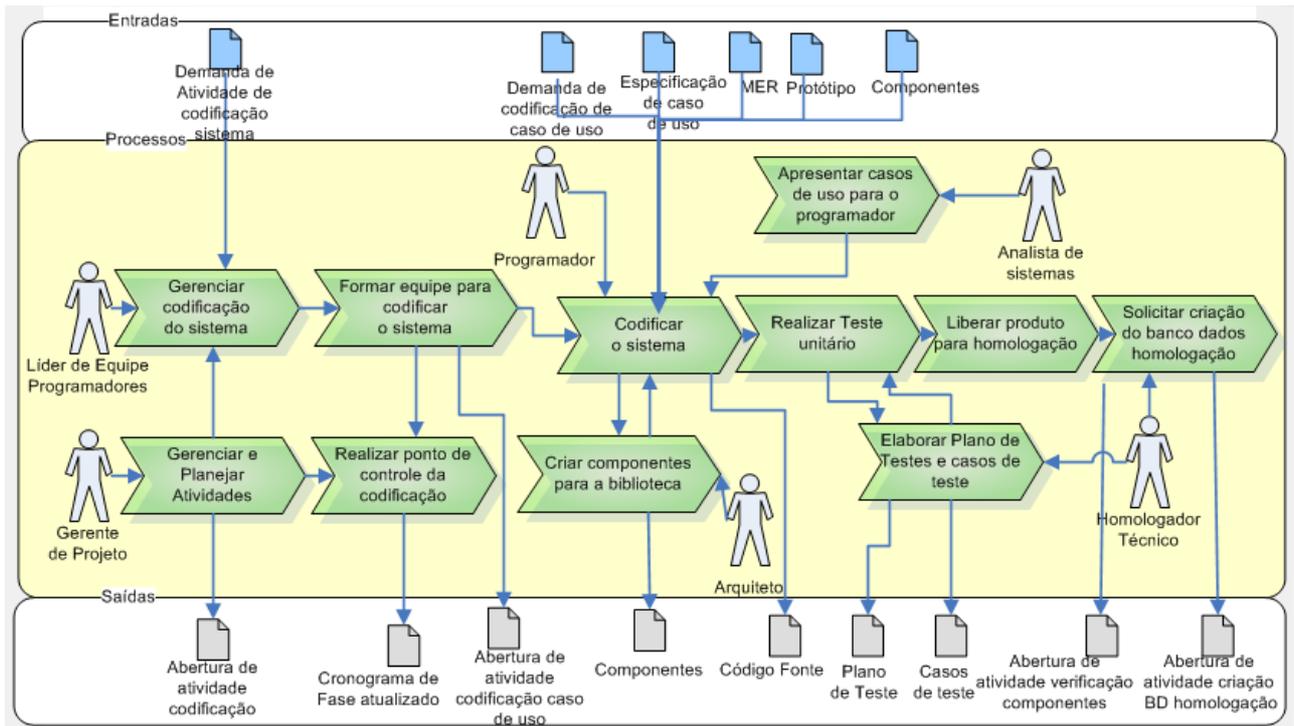


Figura 15: Fase de Implementação – Demanda de Codificação de sistema

3.7.2.1. Gerenciar e Planejar Atividades:

O Gerente de projeto no processo de gerenciar e planejar as atividades, realiza a abertura de atividade de codificação para a área de implementação de sistema delimitando tempo e a necessidade de recursos humanos para o Líder de Equipe de Programadores.

3.7.2.2. Realizar ponto de controle da codificação:

No andamento da fase de implementação o Gerente de projeto deverá realizar pontos de controle com o Líder da Equipe de programadores ou com o Consultor externo para acompanhamento do projeto, e atualizar o cronograma de fases do projeto com o prazos estabelecidos para a codificação do sistema.

3.7.2.3. Gerenciar codificação do sistema:

O Líder de Equipe de Programadores ou o Consultor Externo após recebimento da demanda de atividade de codificação de sistema, irá analisar a disponibilidade dos programadores para execução da codificação do sistema, definindo um cronograma preliminar da fase, que deverá ser negociado e repassado para o Gerente de Projeto. Neste processo o Líder de Equipe também deverá garantir a execução da codificação em tempo hábil e com qualidade.

3.7.2.4. Formar equipe para codificar o sistema:

O Líder de Equipe de Programadores deverá designar o(s) programador(es) para a codificação do

sistema, realizando a abertura de atividade de codificação para cada caso de uso.

3.7.2.5. Apresentar os casos de uso para o programador:

O Analista de sistema que especificou o(s) caso(s) de uso deverá fazer uma apresentação geral do projeto e do caso de uso em questão, demonstrando o protótipo e o local onde encontrar a documentação necessária para realizar a codificação.

3.7.2.6. Codificar o sistema:

O Programador ao receber a demanda de codificação e as orientações do Analista de sistema irá iniciar a codificação do caso de uso conforme o especificado na documentação (Especificação de caso de uso, Modelo Entidade Relacionamento, Protótipo e componentes), seguindo os padrões de codificação e a framework adotada pelo IBAMA;

3.7.2.7. Criar componentes para a biblioteca:

O Arquiteto ou o programador irão criar o(s) componente(s) necessário para a funcionalidade do sistema, caso ainda não exista na biblioteca de componentes. Para a construção dos componentes é necessário que se consulte a Biblioteca de Objetos/Componentes, visando o aproveitamento de componentes existentes (reuso). E após criação a biblioteca de componentes deverá ser atualizada.

3.7.2.8. Elaborar Plano de Testes e casos de testes

O homologador técnico deverá elaborar o Plano de testes para o sistema e os possíveis casos de testes a serem executados pela equipe de testes.

3.7.2.9. Realizar testes unitário:

O Programador deverá realizar o Teste unitário (Caixa Preta) de cada componente e programa codificado, garantindo que as funcionalidades estão de acordo com os requisitos especificados.

3.7.2.10. Liberar produto para a homologação:

O programador após realizar os testes unitários irá liberar o produto para a fase de homologação.

3.7.2.11. Solicitar criação do banco de dados homologação:

O Homologador Técnico após confirmação do Líder de Programadores de que o sistema e/ou produto já estão apto a ser homologado, irá realizar a abertura de atividade de criação do banco de dados e verificação dos componentes em ambiente de homologação.

3.8 Fase de Homologação

Esta fase define o processo de homologação do produto / sistema por parte da equipe de teste e pela área cliente. Onde serão avaliados se todos os requisitos solicitados foram atendidos e estão em conformidade para liberação do produto em ambiente de produção.

3.8.1 Objetivos

- Disponibilização do Banco de Dados em Ambiente de Homologação;
- Disponibilização do Sistema em Ambiente de Homologação;
- Realização de Testes de Unidade e de Integração;
- Avaliar e corrigir eventuais erros no sistema;
- Homologação do sistema pela Área cliente;

3.8.2 Atividades e Artefatos

As atividades e artefatos de entrada e saída para a execução da Fase de Homologação estão detalhados nos processos representados na figura 16, conforme abaixo:

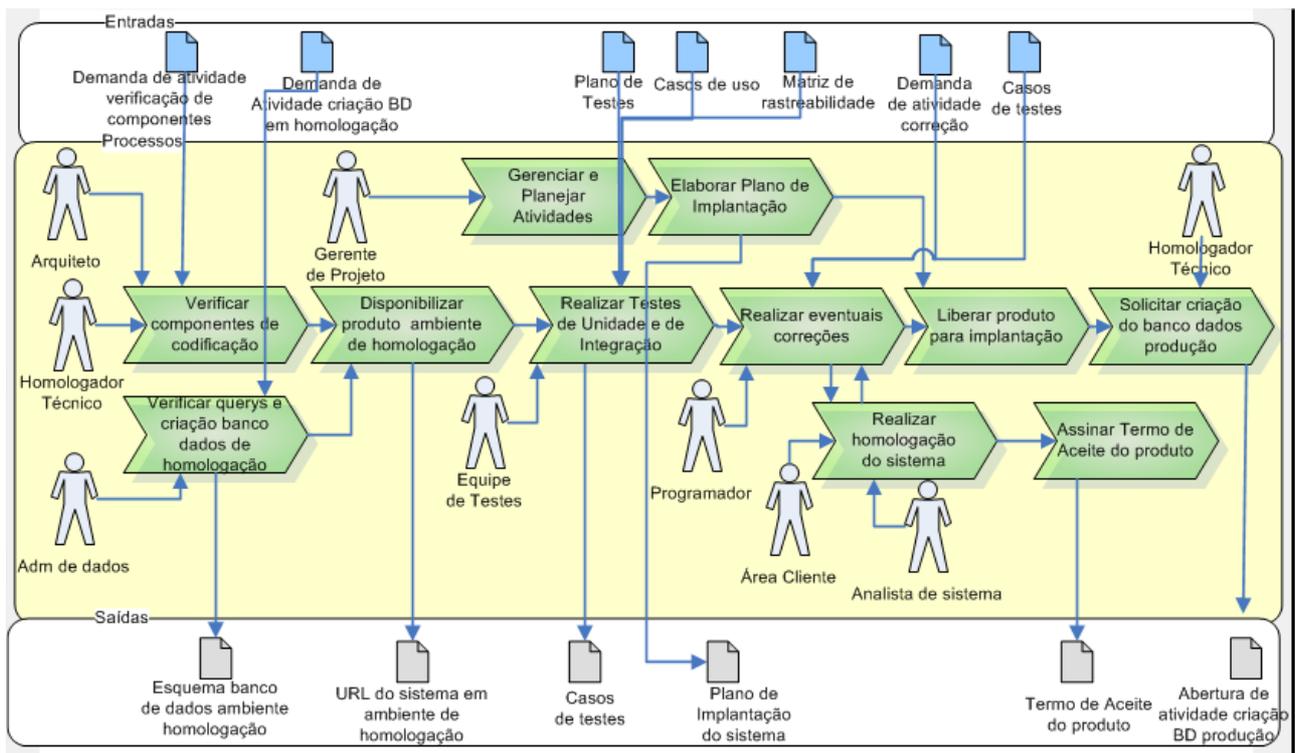


Figura 16: Fase de Homologação – Homologação do produto/sistema

3.8.2.1. Gerenciar e Planejar Atividades:

O Gerente de Projeto irá gerenciar as atividades da fase de homologação, atualizando o cronograma de fases e acompanhando as atividades. Identificando, analisando e priorizando eventuais riscos para

a execução da fase, bem como determinar as estratégias apropriadas de gerenciamento de riscos.

3.8.2.2. Elaborar Plano de Implantação:

O Gerente de Projeto em conjunto com as demais áreas irá elaborar o Plano de Implantação do sistema, com uma lista de atividades a serem executadas para garantir a qualidade da implantação do sistema em ambiente de produção.

3.8.2.3. Verificar componentes de codificação:

O Homologador Técnico em conjunto com o Arquiteto irá receber a demanda de atividade de verificação de componentes e irão analisar os componentes de codificação utilizados pelo programador, garantindo a usabilidade e a integridades dos mesmos. Caso não haja conformidade será encaminhado para o programador realizar os ajustes necessários. Também será verificado se todos os componentes do produto /sistema existentes no ambiente de desenvolvimento estão contidos no ambiente de Homologação. Realizar a transferência dos componentes para o ambiente de homologação, executando o instalador do Sistema (se for o caso);

3.8.2.4. Verificar query e criar banco de dados homologação:

O Administrador de Dados irá receber a demanda de atividade de verificação de custos de query e criação do banco de dados em homologação e irá analisar as queries críticas e criar o esquema no servidor de banco de dados em homologação, realizando a carga das tabelas e a migração de dados se necessário. Caso haja alguma correção a ser realizada será repassada para o programador realizar os ajustes necessários.

3.8.2.5. Disponibilizar o produto em ambiente de homologação:

O Homologador Técnico após a conclusão da verificação dos componentes e criação do banco de dados em ambiente de homologação irá disponibilizar os códigos fontes do produto em uma URL acessível para homologação da equipe de testes.

3.8.2.6. Realizar testes de unidade e de integração:

A equipe de teste de posse do plano de testes, dos casos de uso e da matriz de rastreabilidade irá iniciar os testes unitários e os testes de integração no sistema, gerando o documento de casos de testes, onde serão listados os possíveis erros identificados no produto, e o mesmo será repassado para o programador responsável para as devidas correções.

3.8.2.7. Realizar eventuais correções:

O programador de posse do documento de casos de testes e da abertura de atividades de correção irá realizar as correções dos problemas e realizar os testes de unidade. E após todas as correções irá

sinalizar que o sistema já está instável para ser homologado pela Área Cliente.

3.8.2.8. Realizar homologação do sistema:

A área Cliente deverá testar o produto, verificando a funcionalidade e a conformidade com o solicitado na fase de análise. O Analista de sistema também deverá realizar uma homologação geral e acompanhar o aceite da homologação do produto.

3.8.2.9. Assinar Termo de Aceite do Produto:

Após os testes e a homologação da Área Cliente nos módulos do produto, o Analista de Sistemas em reuniões previamente agendadas irá apresentar a funcionalidade e recolher a assinatura do gestor do projeto da Área Cliente com o aceite do produto atestando a conformidade para o produto entrar em ambiente de produção.

3.8.2.10. Solicitar criação do Banco de Dados:

Após o aceite da Área cliente o Analista de Sistemas irá informar o Homologador Técnico para solicitar a criação do banco de dados em produção.

Ainda na Fase de Homologação os processos de elaboração dos manuais serão realizados em paralelo com os demais processos, conforme figura 17:

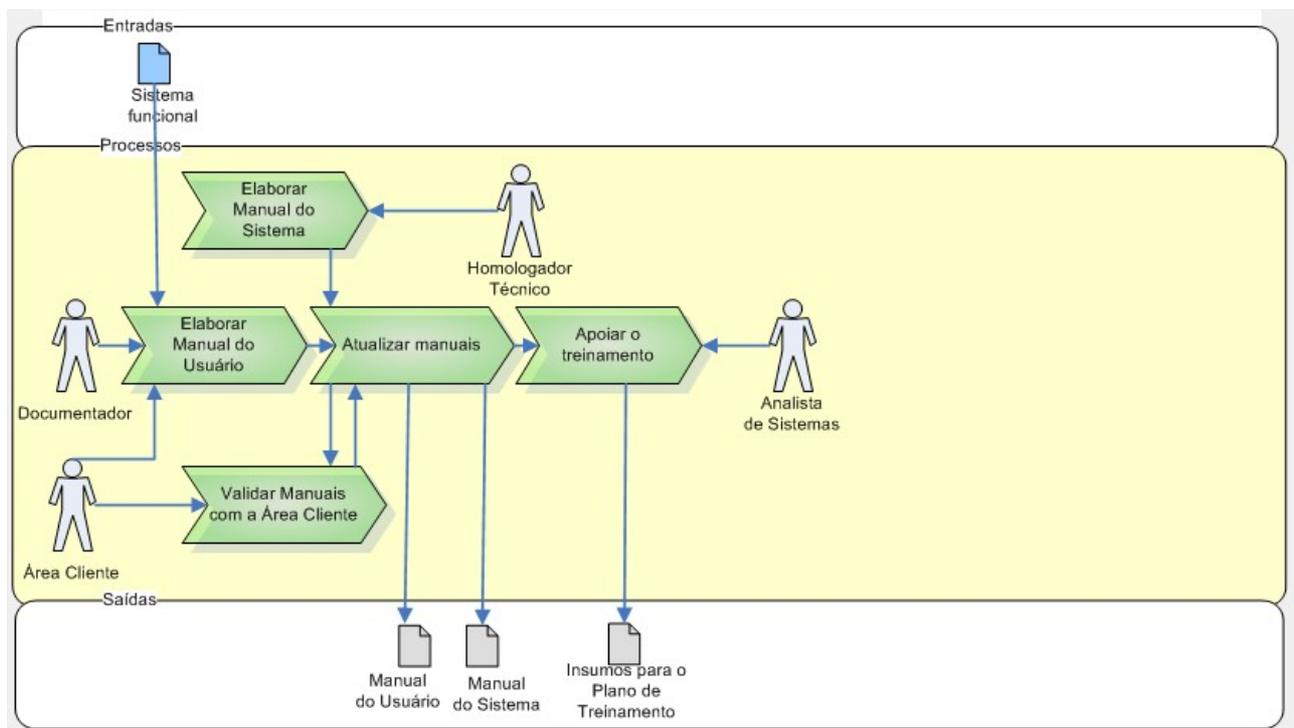


Figura 17: Fase de Homologação – Elaboração dos manuais do sistema

3.8.2.11. Elaborar Manual do Usuário:

Assim que o produto já estiver funcional o Documentador em conjunto com a Área Cliente irá iniciar a elaboração do manual do usuário. Nos casos em que seja necessário será elaborado também o manual on-line.

3.8.2.12. Elaborar Manual do Sistema:

Assim que o produto já estiver funcional e for identificado a necessidade de geração do manual do sistema para instalação do produto, o Homologador Técnico irá elaborar o manual do sistema.

3.8.2.13. Validar manuais com a Área Cliente

O Analista de sistema deverá validar os manuais com a Área Cliente e o mesmo deverá dar o aceite no documento.

3.8.2.14. Atualizar manuais

Durante a fase de homologação e em todo o ciclo de desenvolvimento do software os manuais quando necessário deverão ser atualizados pelo Documentador, garantindo uma informação precisa e de qualidade para o usuário do sistema. O Gerente de Projeto ou Líder de Projeto deverá informar ao Documentador quando houver alguma alteração que impacte no manual, assim como, a central de suporte ao sistema.

3.8.2.15. Apoiar Treinamento

O Analista de Sistema poderá apoiar o treinamento do sistema se necessário, informando insumos para a Área Cliente gerar o Plano de Treinamento e treinando inicialmente um grupo específico de usuários da Área Cliente para que os mesmos possam ser multiplicadores e repassem aos demais usuários finais do sistema. Sendo de responsabilidade da Área Cliente a organização e a disponibilização do treinamento no sistema aos usuários do sistemas e a equipe que dará suporte ao sistema, nos casos que este item não constar no Termo de Referência de consultores externos.

3.9 Fase de Implantação

A fase de Implantação descreve as atividades que garantem que o produto de software será disponibilizado a seus usuários finais.

3.9.1 Objetivos

- Implantar o produto/sistema;
- Gerenciamento e Planejamento das atividades;
- Disponibilização do Banco de Dados em Ambiente de Produção;
- Disponibilização do Sistema em Ambiente de Produção;

- Termo de Encerramento do Projeto;
- Avaliar experiência de desenvolvimento;
- Avaliação do Projeto;

3.9.2 Atividades e Artefatos

As atividades e artefatos de entrada e saída para a execução da Fase de Implantação estão detalhadas nos processos representados na figura 18, conforme abaixo:

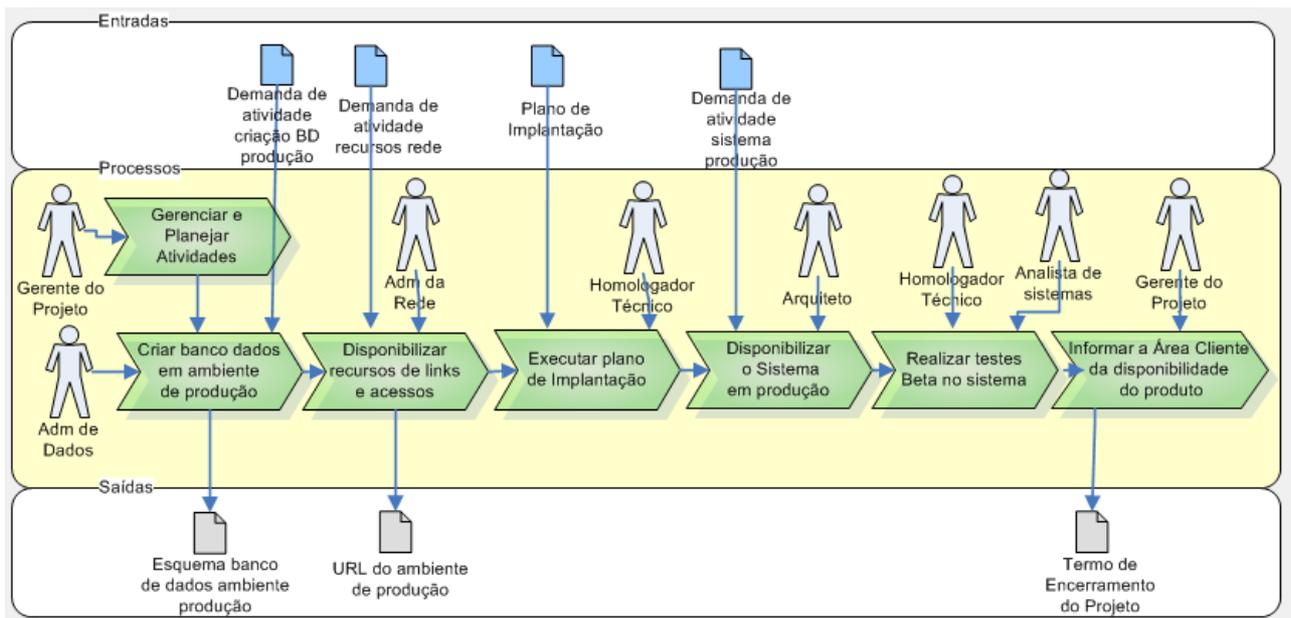


Figura 18: Fase de Implantação – Implantação do produto/sistema

3.9.2.1. Gerenciar e planejar atividades:

O Gerente de Projeto irá gerenciar as atividades da fase de implantação, acompanhando a execução do plano de implantação. E irá fazer uma avaliação do projeto no seu contexto geral, analisando as lições aprendidas, os problemas identificados e as medidas corretivas utilizadas, visando a melhoria contínua do processo de desenvolvimento de software e desta metodologia.

3.9.2.2. Criar banco de dados em ambiente de produção:

O Administrador de dados irá receber a solicitação de criação do banco de dados do sistema no ambiente de produção, e irá criar o esquema no servidor de banco de dados em produção, realizando a carga das tabelas e a migração de dados se necessário.

3.9.2.3. Disponibilizar recursos de links e acessos:

O Administrador da rede irá receber a solicitação de disponibilização de link e acessos ao sistema no servidor de produção. Então deverá ser criado a URL de acesso e a disponibilização do espaço em disco para o repositório do sistema se necessário.

3.9.2.4. Executar Plano de Implantação:

O homologador técnico irá executar o plano de implantação do sistema em conjunto com as demais áreas do CNT, garantindo que o sistema tenha os recursos lógicos e de infra-estrutura necessários para o perfeito funcionamento do sistema em ambiente de produção.

3.9.2.5. Disponibilizar o sistema em ambiente de produção:

O Arquiteto irá receber a solicitação de disponibilizar o ambiente em produção após a criação do banco de dados e da disponibilização dos recursos de links e acessos. Transferir programas e componentes homologados para o ambiente de produção. Verificar se todos os componentes exigidos para funcionamento do sistema, foram transferidos para o ambiente de produção;

3.9.2.6. Realizar testes beta no sistema:

O Homologador Técnico e o Analista de sistema irão realizar os testes beta no sistema em ambiente de produção, analisando as suas funcionalidades gerais. Caso seja verificada alguma inconsistência de dado será repassado para o administrador de dados realizar a correção, e caso seja verificada alguma inconsistência da codificação será repassado para a área de implementação de sistema até que o sistema esteja apto a entrar em produção.

3.9.2.7. Informar o usuário da disponibilidade do produto:

Após a conclusão dos testes beta e da avaliação de que o sistema está operacional, o Analista de sistema verificará com a Área Cliente a data de disponibilização do sistema em produção. Solicitando a assinatura de aceite do Termo de Encerramento do Projeto ou do produto.

4. Visão geral dos artefatos nas fases

Tendo em vista a padronização da documentação, foram elaborados os templates (modelos) dos artefatos (documentos) a serem produzidos nas diversas fases da metodologia de desenvolvimento de sistemas. Os artefatos produzidos são classificados em essenciais e complementares. Os essenciais devem ser produzidos independentemente da iteração (inicial ou evolutiva). Os complementares são adotados a medida que o CNT entenda a oportunidade ou necessidade de sua aplicação em determinado caso.

FASE - TODAS				
	Sigla	Artefato	Ferramenta	Classificação
0	ATA	Ata de Reunião	Editor texto	✓
1	CRO	Cronograma	Open Project	✓
FASE DE INICIAÇÃO				
2	DOD	Documento de Oficialização da Demanda	Editor texto	✗

3	RPD	Relatório de posicionamento de demanda	Editor texto	X
FASE DE VIABILIDADE E REQUISITO				
4	AVS	Análise de Viabilidade do Sistema	Editor texto	X
5	TA	Termo de Abertura do Projeto	Editor texto	✓
6	ER	Especificação de Requisito	Editor texto	✓
7	GL	Glossário	Editor texto	✓
8	PPF	Planilha de Ponto de Função	Planilha	✓
9	NT	Nota Técnica	Editor texto	X
10	DA	Documento de Arquitetura	Editor texto	X
FASE DE ANÁLISE E DESIGNER				
11	DV	Documento de Visão	Editor texto	✓
12	DCU	Diagrama de Caso de Uso	JUDE	✓
13	UC	Especificação de Caso de Uso	Editor texto	✓
14	MER	Modelo Entidade Relacionamento	SQL Modeler DBDesigner	✓
15	DD	Dicionário de Dados	SQL Modeler DBDesigner	✓
16	DI	Diagrama de Integração	JUDE	X
17	DS	Diagrama de Sequência	JUDE	X
18		Diagrama de Classe	JUDE	X
19	MR	Matriz Rastreabilidade	Planilha	✓
20	PT	Plano de Testes	Editor texto	✓
21	RME	Requisição de Mudança de Escopo	Editor texto	X
FASE DE IMPLEMENTAÇÃO				
22	BIB	Biblioteca de componentes	-	✓
23	CF	Código fonte	Eclipse for PHP	✓
FASE DE HOMOLOGAÇÃO				
24	CT	Casos de testes	Editor Texto	✓
25	PIS	Plano de Implantação do sistema	Editor Texto	X
26	MU	Manual do Usuário	Editor texto	✓
27	MS	Manual do Sistema	Editor texto	X
28	TAP	Termo de Aceite do Produto	Editor Texto	✓
FASE DE IMPLANTAÇÃO				
29	TEP	Termo Encerramento Projeto	Editor texto	✓

Legenda: ✓ Essenciais X Complementares

5. Glossário

Neste documento serão consideradas as seguintes definições:

5.1. Glossário Geral

- **APF:** é a técnica que mede o tamanho funcional de um software, a partir de uma perspectiva funcional e independente da tecnologia adotada. É independente da linguagem, dos métodos de programação, hardware ou plataforma utilizada. Ou seja, a contagem de pontos de função de um sistema permanece constante em qualquer local que seja contado, diferenciando apenas a quantidade de esforço necessário para desenvolvê-lo. Ponto de função (PF) é a unidade de medida desta técnica.
- **Artefatos:** Documentos ou guias produzidos durante a realização das fases desta MDS, sendo utilizados basicamente para o registro de informações do projeto, bem como, para orientar sobre a execução de atividades do projeto. São produtos de trabalhos tangíveis e bem definidos consumidos, produzidos ou modificados por tarefas. Artefatos podem ser compostos por outros artefatos. São exemplos de artefatos: um modelo, como o Modelo de Casos de Uso ou o Modelo de Design. Um elemento do modelo, ou seja, um elemento existente em um modelo, como uma classe ou um subsistema.
- **Atividades:** Atividades são grupos de tarefas, normalmente são utilizadas para efeito de planejamento e controle dos projetos.
- **Banco de dados:** (1) Uma coleção de dados relacionados armazenados juntos, com redundância controlada de acordo com um esquema, para ser utilizado por um ou mais aplicativos. (2) Todos os arquivos de dados armazenados no sistema. (3) Um conjunto de dados armazenados juntos e gerenciados por um sistema de gerenciamento de banco de dados.
- **Casos de uso:** Uma descrição de comportamento do sistema em termos de seqüências de ações. Um caso de uso deve produzir um resultado de valor observável para um ator. Ele contém todos os fluxos alternativos de eventos referentes à produção do "resultado de valor observável".
- **Desenvolvedor (Programador):** Uma pessoa responsável pelo desenvolvimento da funcionalidade necessária de acordo com os procedimentos e os padrões adotados no projeto.
- **Entrada:** Um artefato usado por um processo.
- **CMM:** Capability Maturity Model. Modelo para avaliação da maturidade dos processos de software de uma organização e para identificação das práticas chave que são requeridas para aumentar a maturidade desses processos.
- **Fase:** O tempo entre dois marcos primários do projeto, durante o qual um conjunto bem definido de objetivos é atendido, artefatos são concluídos e decisões são tomadas sobre passar ou não para a próxima fase.
- **Fluxo de trabalho:** A seqüência de atividades realizadas em um negócio que produz um resultado de valor observável para um ator individual do negócio.
- **Framework:** Uma micro-arquitetura que fornece um template extensível para aplicativos dentro de um determinado domínio.
- **Gerente de projetos:** O papel com responsabilidade total pelo projeto. O Gerente de Projeto precisa assegurar que as tarefas sejam programadas, alocadas e concluídas de acordo com a programação do projeto, o orçamento e os requisitos de qualidade.
- **Interface do usuário (UI):** (1) O hardware ou software (ou ambos) que permite que um usuário interaja com um computador. (2) O termo "interface do usuário" geralmente se refere à apre-

sentação visual e o software que a fundamenta, com os quais interage o usuário.

- **interface gráfica de usuário (GUI):** Um tipo de interface que permite a comunicação dos usuários com o programa através da manipulação de recursos gráficos, em vez da digitação de comandos. Normalmente, a GUI inclui uma combinação de elementos gráficos, dispositivos apontadores, barras de menu e outros menus, janelas sobrepostas e ícones.
- **Líder da equipe:** O líder da equipe é a interface entre o gerenciamento do projeto e os desenvolvedores. Ele é responsável por assegurar que uma tarefa seja alocada e monitorada até o final. É responsável também por garantir que a equipe de desenvolvimento siga os padrões do projeto e cumpra as programações.
- **Linguagem Unificada de Modelagem (UML):** Uma linguagem para visualizar, especificar, construir e documentar os artefatos de um sistema intensivo de software.
- **Localizador de recurso uniforme (URL) :** Um identificador padrão de um recurso na World Wide Web, usado por navegadores da Web para iniciar uma conexão. O URL inclui o protocolo de comunicação a ser usado, o nome do servidor e informações sobre caminho que identificam os objetos a serem recuperados no servidor.
- **Manutenção Corretiva:** executar fases de um projeto, visando corrigir erros de funcionamento de um Sistema implantado (homologado ou em produção). Este tipo de manutenção não será remunerada se o produto estiver no período de vigência da garantia.
- **Manutenção Evolutiva:** realizar fases de um projeto para adicionar um ou mais requisitos a um sistema (homologado ou em produção). Este tipo de manutenção será remunerada, desde que solicitada e autorizada pela contratante.
- **Manutenção Adaptativa:** executar atividades de um projeto com a finalidade de transferir os componentes de um sistema para um novo ambiente operacional. Exemplo: "Migração de plataforma que implique em mudança de sistema operacional", "de linguagem de programação", "de banco de dados ou de Sistemas de função relevante na arquitetura do Sistema". Este tipo de manutenção será remunerada, desde que solicitada pela contratante.
- **Manutenção Preventiva:** realizar reengenharia para uso futuro, o que melhora a manutenibilidade.
- **Papel (Role):** define o comportamento e as responsabilidades de um indivíduo ou de um conjunto de indivíduos que trabalham juntos como uma equipe, no contexto de uma organização de engenharia de software. Os papéis não são pessoas; pelo contrário, eles descrevem como as pessoas se comportam no negócio e quais são as responsabilidades que elas têm.
- **Processo de desenvolvimento:** Um conjunto de passos ordenados parcialmente e executados para uma determinada finalidade durante o desenvolvimento de software, como modelos de construção ou de implementação.
- **Projeto:** Projetos são realizados por pessoas, restringidos por recursos limitados, planejados, executados e controlados. Um projeto é um esforço temporário empreendido para criar um serviço ou produto exclusivo. Temporário significa que todo projeto tem começo e fim definidos. Exclusivo significa que o produto ou serviço é de alguma forma diferente de todos os produtos e serviços semelhantes. Em geral, os projetos são componentes críticos da estratégia de negócios de organizações executoras.

- **Protótipo:** Um modelo não funcional das telas do sistema.
- **Release:** Um subconjunto do produto final que é o objeto de avaliação em um marco principal. Um release é uma versão estável e executável do produto, que vem acompanhada dos artefatos necessários para sua utilização (como notas de release ou instruções de instalação, por exemplo). Um release pode ser interno ou externo. Um release interno é usado apenas pela organização de desenvolvimento, como parte de um marco, ou para fazer uma demonstração para usuários ou clientes. Um release externo é liberado para os usuários finais. Um release não é necessariamente um produto completo, mas pode ser apenas uma etapa ao longo do caminho, com sua utilidade avaliada apenas do ponto de vista da engenharia. Uma das funções dos releases é forçar a equipe de desenvolvimento a fazer fechamentos em intervalos regulares, evitando a síndrome do "90% pronto, 90% faltando".
- **Requisito de software:** Uma especificação de um comportamento do sistema que pode ser observado externamente; por exemplo, entradas e saídas do sistema, funções e atributos do sistema ou atributos do ambiente do sistema.
- **Requisitos funcionais:** Os requisitos funcionais são aqueles que fazem parte do sistema, como um relatório específico, um campo a mais em um cadastro, etc. Eles normalmente tem a finalidade de agregar valor ao usuário ou facilitar o trabalho que ele desenvolve.
- **Requisitos não-funcionais:** Requisitos não-funcionais são aqueles relacionados ao ambiente onde o sistema está inserido. Um servidor mais robusto, um firewall, ou um usuário especializado em determinado procedimento pode ser visto como requisitos não-funcionais
- **Tarefa:** é uma unidade de trabalho que um indivíduo, desempenhando o papel descrito, pode ser chamado a realizar. A tarefa tem uma finalidade clara, normalmente expressa em termos da criação ou atualização de alguns artefatos como um modelo, uma classe, um plano. Toda tarefa é atribuída a um papel específico. Em geral, a granularidade de uma tarefa é de duração de algumas horas a alguns dias e, em geral, envolve um papel e afeta um ou alguns artefatos.
- **Template:** Uma estrutura predefinida de um artefato / documento.
- **Teste Baseado em Erros:** Consiste em incluir propositalmente algum erro no programa e observar o comportamento do programa com erro, comparando-o com o comportamento do programa original.
- **Teste Caixa Preta:** Teste Funcional usado para demonstrar que as funções do Sistema estão operacionais, a entrada está adequadamente aceita, a saída está corretamente produzida e a integridade das informações externas é mantida. Atividade complementar aos testes de caixa branca, com a finalidade de descobrir tipos/classes de erros. Procura descobrir erro em: funções incorretas ou ausentes, erros de interface, erros nas estruturas de dados, erros em acesso a bancos de dados externos, erros de desempenho, erro de inicialização e término.
- **Teste Estrutural (Caixa Branca):** São testes completos que verificam todos os caminhos lógicos de componentes ou programas, fornecendo casos de teste que põem a prova conjuntos específicos de condições e/ou garantem que todos os caminhos independentes, dentro de um módulo, tenham sido exercitados pelo menos uma vez. Executa todas as decisões lógicas para valores falsos ou verdadeiros. Executa todos os laços em suas fronteiras. Exercita as estruturas de dados internas.

- **Teste de Aceitação:** a validação é bem sucedida quando: o Sistema funciona de uma maneira razoavelmente esperada pelo cliente, são atendidas as Expectativas dos clientes e a documentação é usada efetivamente.
- **Teste de Unidade:** deve ser escrito pelo mesmo programador que desenvolveu o código a ser testado ou pelo analista de teste. Serve como documentação complementar do sistema e é essencial para análise de desempenho.
- **Teste de Sistema:** é utilizado para comparar o sistema com seus objetivos originais. Enfatiza a análise do comportamento da estrutura hierárquica de chamadas de módulos. Fase mais complexa, devido à quantidade de informações envolvidas.
- **Teste de Regressão:** Teste necessário para assegurar que modificações no programa não causaram novos erros baseado em arquivo de 'log'.

5.2. Glossário de Artefatos

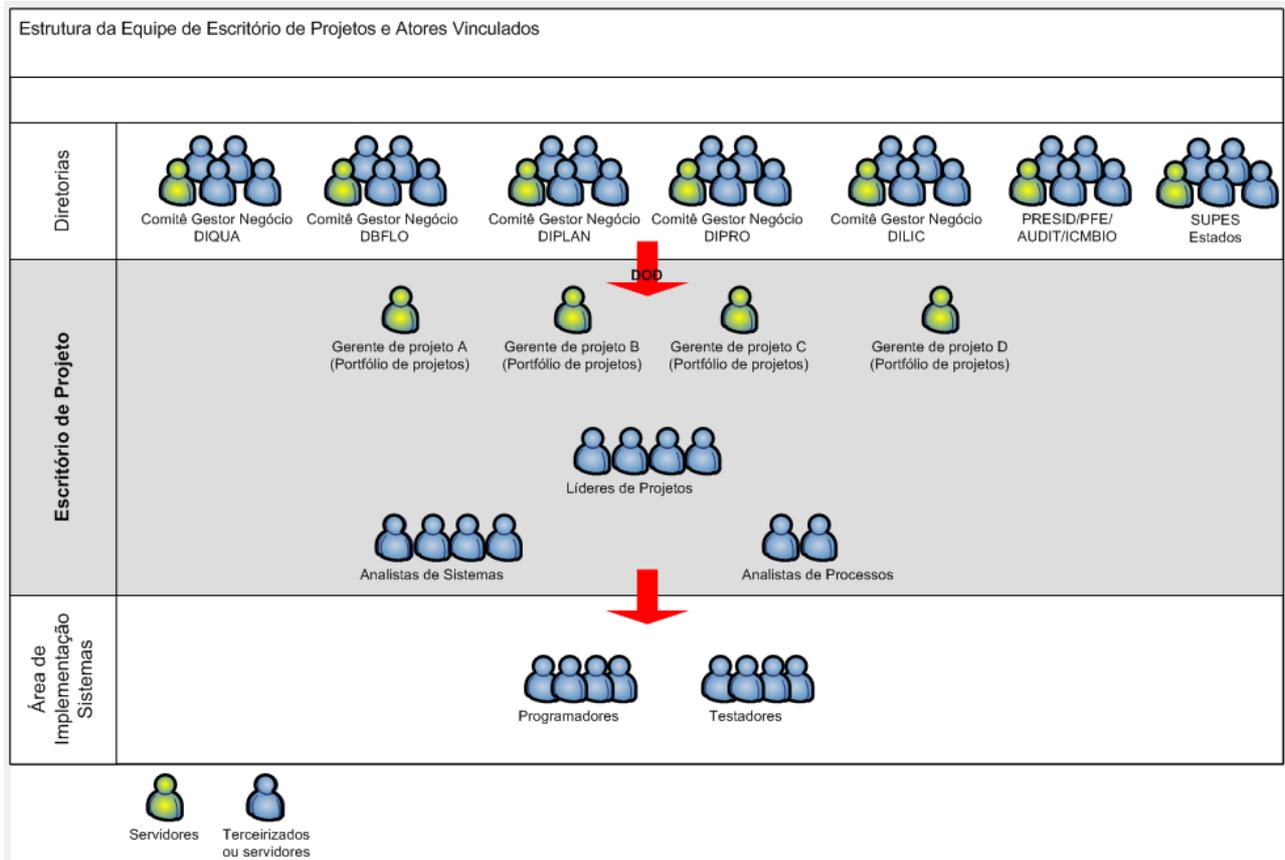
- **Biblioteca de Componentes:** Um componente representa um trecho de um código de software (fonte, binário ou executável) ou um arquivo contendo informações (por exemplo, um arquivo de inicialização ou um arquivo Leiam). Ele também pode ser uma agregação de outros componentes (por exemplo, um aplicativo composto de vários executáveis).
- **Caso de teste:** A definição (geralmente formal) de um conjunto específico de inputs de teste, condições de execução e resultados esperados, identificados com a finalidade de avaliar um determinado aspecto de um item de teste-alvo.
- **Especificação de requisitos:** A Especificação de Requisitos de Software (SRS) captura todos os requisitos funcionais e não funcionais do software para o sistema ou para uma parte do sistema.
- **Dicionário de dados:** Listagem organizada de todos os elementos de dados que são pertinentes ao sistema, com definições precisas e rigorosas, para uma compreensão comum das entradas, das saídas, dos componentes dos depósitos de dados.
- **Diagrama de classe:** Diagrama que mostra uma coleção de elementos de modelo declarativos (estáticos), como classes, tipos e seus relacionamentos e conteúdo.
- **Documento de Arquitetura de software:** O documento de arquitetura de software fornece uma visão geral de arquitetura abrangente do sistema de software. Ele serve como um meio de comunicação entre o arquiteto de software e outros membros da equipe do projeto com relação a decisões significativas do ponto de vista da arquitetura, tomadas a respeito do projeto.
- **Diagrama de caso de uso:** Um diagrama que mostra o relacionamento entre atores e casos de uso em um sistema.
- **Diagrama de seqüência:** Um diagrama que mostra interações de objetos organizadas em uma seqüência temporal. Mostra principalmente os objetos que participam da interação e a seqüência de mensagens trocadas. Inclui seqüências temporais mas não relacionamentos de objetos. Um diagrama de seqüência pode existir de forma genérica (descreve todos os possíveis cenários) e na forma de instância (descreve um cenário real). Ambos expressam informações semelhantes; o que muda é a forma como elas são mostradas.
- **Documento de Visão:** O documento de Visão fornece uma base de alto nível - algumas vezes

contratual - para os requisitos técnicos mais detalhados. Também pode conter uma especificação de requisitos formal. O documento de Visão captura restrições de design e requisitos de nível muito elevado para que o leitor possa compreender o sistema a ser desenvolvido. Ele fornece informações para o processo de aprovação do projeto e, portanto, está intrinsecamente relacionado ao Caso de Negócio. Ele comunica os principais questionamentos relacionados ao projeto e funciona como um regulador com base no qual todas as decisões futuras deverão ser validadas.

- **Especificação de caso de uso:** Uma descrição de comportamento do sistema em termos de seqüências de ações. Um caso de uso deve produzir um resultado de valor observável para um ator. Ele contém todos os fluxos alternativos de eventos referentes à produção do "resultado de valor observável".
- **Modelo de Dados ou MER (Modelo Entidade Relacionamento):** O modelo de dados é um subconjunto do modelo de implementação que descreve a representação lógica e física dos dados persistentes no sistema. Também abrange qualquer comportamento definido no banco de dados, como procedimentos armazenados, triggers, restrições etc.
- **Plano de Implantação:** O Plano de Implantação descreve o conjunto de tarefas necessárias para instalar e testar o produto desenvolvido de modo que ele possa ser efetivamente transferido para a comunidade de usuários.
- **Plano de testes:** Documento que define as metas e dos objetivos dos testes no escopo da iteração (ou projeto), os itens-alvo, a abordagem adotada, os recursos necessários e os produtos que serão liberados. É definir e comunicar a intenção do esforço de teste em determinada programação. Como em outros documentos de planejamento, o principal objetivo é ganhar a aceitação e aprovação dos envolvidos no esforço de teste. Para isso, o documento deve evitar informações que não serão compreendidas ou que serão consideradas irrelevantes pelos envolvidos. Em segundo lugar, o plano de teste determina o framework no qual os papéis de teste funcionarão em determinada programação. Ele direciona, orienta e restringe o esforço de teste, priorizando os produtos liberados úteis e necessários.
- **Termo de Abertura de Projeto:** Este documento tem o propósito de autorizar o início do projeto, reconhecendo formalmente a sua existência dentro da instituição. Depois de aprovado, o Termo de Abertura de Projeto corresponde a uma "certidão de nascimento" para o projeto, registrando o contexto e os motivos que deram origem ao empreendimento, definindo os objetivos, designando um gerente para o projeto e servindo de base para as decisões futuras.

6. Anexos

6.1. Estrutura da Equipe de Escritório de Projetos e Atores Vinculados



18. ANEXO B – Planilha de Contagem de Pontos de Função

18.1. Planilha de Contagem de Serviços de Desenvolvimento.

Identificação da Contagem							
Empresa:		R\$/PF:	0,00	Custo:	R\$		
Aplicação:				PF:			
Projeto:				Tipo de Contagem:			
Responsável da Empresa:							
Revisor da Empresa:							
Descrição da Solicitação:							
Escopo da Contagem:							
Nº da Ordem de Serviço:							
Data do início do Serviço:	DD/MM/AAAA						
Data de Término do Serviço:	DD/MM/AAAA						
Planilha de Contagem							
Caso de uso (funcionalidade)	Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	Nº da Tela	Tipos de Dados	Arquivos Referenciados ou Tipos de Registros	Complexidade	Pontos de Função
Fundamentação da Contagem (Registro das Telas do Sistema)							
Nº	Título	Imagem da Tela					
1		<imagem no formato jpeg, png, gif>					
2		<imagem no formato jpeg, png, gif>					

18.2. Planilha de Contagem de Serviços de Manutenção.

Identificação da Contagem										
Empresa:		R\$/PF:	0,00	Custo:	R\$					
Aplicação:					PF:					
Projeto:					Tipo de Contagem:					
Responsável da Empresa:										
Revisor da Empresa:										
Descrição da Solicitação:										
Escopo da Contagem:										
Nº da Ordem de Serviço:										
Data do início do Serviço:	DD/MM/AAAA									
Data de Término do Serviço:	DD/MM/AAAA									
Planilha de Contagem										
Caso de uso (funcionalidade)	Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	Nº da Tela	Tipos de Dados	AR/TR ³	Comple- xidade	PF	Ação ⁴	FI ⁵ (%)	PF final (PF * FI)
Fundamentação da Contagem (Registro das Telas do Sistema)										
Nº	Título	Imagem da Tela								
1		<imagem no formato jpeg, png, gif>								
2		<imagem no formato jpeg, png, gif>								

3 Descrição dos arquivos referenciados ou tipos de registros

4 Tipo de ação: Inclusão, Alteração, Exclusão

5 FI: Fator de Impacto a ser considerado no projeto de melhoria, conforme o item 4.1 (Projeto de Melhoria) do Roteiro de Métricas de Software do SISP.

19. ANEXO C – Distribuição dos Coletores e Impressoras

Item	Qte. coletores	Qte. impressoras	Qte. SIMCARDS	UF	Local de Entrega (Manutenção/ Substituição)	Endereço
01	14	12	14	AC	Superintendência do IBAMA em Rio Branco	Rua Veterano Manuel de Barros, 320, Abraão Alab, 69907-150 - Rio Branco - AC, Tel: (68) 3226-3212, Fax: (68) 3226-3211
02	08	05	08	AL	Superintendência do IBAMA em Maceió	Avenida Fernandes Lima, 4.023 - Gruta de Lourdes, 57057-000 - Maceió - AL, Tel: (82) 2122-8347, 2122-8301, 3375-1200 Fax: (82) 2122-8302
03	24	20	24	AM	Superintendência do IBAMA em Manaus	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/n - Km 01- Rod. BR 319, Distrito Industrial, 69075-830 - Manaus - AM, Tel: (92) 3613-3277, 3613-3094
04	15	12	15	AP	Superintendência do IBAMA em Macapá	Rua Hamilton Siva, 1570 - Santa Rita, 68906-440 - Macapá - AP, Tel: (96) 2101-9011, 2101-9000
05	30	25	30	BA	Superintendência do IBAMA em Salvador	Av. Manoel Dias da Silva, 111 - Amaralina, 41830-000 - Salvador - BA, Tel: (71) 3172-1665, 3172-1666
06	17	13	17	CE	Superintendência do IBAMA em Fortaleza	Av. Visconde do Rio Branco, 3900, Bairro Joaquim Távora, 60055-172 - Fortaleza - CE, Tel:(85) 3272-1600
07	10	07	10	DF	Superintendência do IBAMA em Brasília	SAS, Qd. 05, Lote 05, BL. "H", Sobreloja, 70058-900 - Brasília - DF, Tel: (61) 3226-6851, 3035-3406
08	12	10	12	DF	IBAMA/Sede	Almoxarifado da administração Central do IBAMA, SCEN Trcho 02 Ed. Sede do IBAMA, CEP-70818-900,Brasília-DF, Tel. (61)3316.1244, 3316.1280
09	11	08	11	ES	Superintendência do IBAMA em Vitória	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2.487 - Bento Ferreira, 29050-625 - Vitória - ES, Tel: (27) 3089-1154 e 3089-1150
10	19	16	19	GO	Superintendência do IBAMA em Goiânia	Rua 229, nº 95 Setor Leste Universitário, 74605-090 - Goiânia - GO, Tel: (62) 3901-1900
11	20	16	20	MA	Superintendência do IBAMA em São Luís	Av. dos Holandeses, Quadra 33, Lotes 17 e 18 - Bairro Quintas do Calhau, 65071-380 - São Luís - MA, Tel: (98) 3231-3010, 3231-3070
12	22	18	22	MG	Superintendência do IBAMA em Belo Horizonte	Av. do Contorno, 8.121 - Bairro Cidade Jardim, 30110-051 - Belo Horizonte - MG, Tel: (31) 3555-6192, 3555-6158
13	15	12	15	MS	Superintendência do IBAMA em Campo Grande	Rua Padre João Crippa, 753 - Centro, 79002-380 - Campo Grande-MS, Tel:(67) 3317-2999 e 3317-2966
14	32	28	32	MT	Superintendência do IBAMA em Cuiabá	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra, 78055-900 - Cuiabá - MT, Tel: (65) 3648-9150 e 3648-9100
15	48	36	48	PA	Superintendência do IBAMA em Belém	Av. Conselheiro Furtado, 1303, Batista Campos, 66035-350 - Belém - PA, Tel: (91) 3323-4536 e 3224-5899
16	16	12	16	PB	Superintendência do IBAMA em João Pessoa	Av. Dom Pedro II, 3284 - Mata do Buraquinho - Torre, 58040-440 - João Pessoa - PB, Tel: (83) 3244-3464, 3218-7200
17	15	12	15	PE	Superintendência do IBAMA em Recife	Av. 17 de Agosto, 1057 - Casa Forte, 52060-590 - Recife - PE, Tel: (81) 3441-5075 e 3441-6338
18	17	13	17	PI	Superintendência do IBAMA em Teresina	Av. Homero Castelo Branco, 2240 - Jockey Club, 64048-401 - Teresina - PI, Tel: (86) 3233-3369
19	11	08	11	PR	Superintendência do IBAMA em Curitiba	Rua General Carneiro, 481 - Centro, 80060-150 - Curitiba - PR, Tel: (41) 3360-6133 e 3360-6100
20	15	12	15	RJ	Superintendência do IBAMA em Rio de Janeiro	Praça XV de Novembro, 42 - Centro, 20010-010 - Rio de Janeiro - RJ, Tel: (21) 3077-4259, 3077-4257
21	17	13	17	RN	Superintendência do IBAMA em Natal	Av. Alexandrino de Alencar, 1399 - Tirol, 59015-350 - Natal - RN, Tel: (84) 3201-4230 e 3201-4233
22	20	18	20	RO	Superintendência do IBAMA em Porto Velho	Avenida Lauro Sodré, 3290 - Bairro Costa e Silva, 76803-460 - Porto Velho - RO, Tel: (69) 3217-2725 e 3217-2710
23	13	11	13	RR	Superintendência do IBAMA em Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, 662 - Centro, 69301-040 - Boa Vista - RR, Tel: (95) 4009-9411 e 4009-9400
24	24	20	24	RS	Superintendência do IBAMA em Porto Alegre	Rua Miguel Teixeira, 126 - Cidade Baixa, 90050-250 - Porto Alegre - RS, Tel: (51) 3214-3453, 3228-7290
25	15	12	15	SC	Superintendência do	Av. Mauro Ramos, 1113 - Centro, 88020-301 - Florianópolis

					IBAMA em Florianópolis	lis - SC, Tel: (48) 3212-3345, 3212-3300
26	08	05	08	SE	Superintendência do IBAMA em Aracaju	Av. Coelho e Campos, 521 - Centro, 49010-720 - Aracaju - SE, Tel: (79) 3211-1573, 3211-1574
27	18	14	18	SP	Superintendência do IBAMA em São Paulo	Alameda Tietê, 637 - Bairro Cerqueira César, 01417-020 - São Paulo - SP, Tel:(11)3066-2652 e 3066-2633
28	14	12	14	TO	Superintendência do IBAMA em Palmas	ACSU-SE 40 - Conjunto 01 - Lote 6-A - Av. Teotônio Segurado - 1º e 2º Andares - Prédio do Banco do Brasil, 77021-620 - Palmas - TO, Tel: (63) 3219-8400 e 3215-1599

20. ANEXO D – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Eu, _____,

Identidade _____, do (a) _____, nos termos da Instrução Normativa nº. ____/____

para Salvaguarda de Assuntos do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, declaro que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no(a) _____, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente e a prestar total obediências às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo pelo IBAMA .

_____, ____ de _____ de _____

(Assinatura)

21. ANEXO E – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

ITEM 01 – Locação de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS		
ITEM 01 - Locação de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso.		
Quantidade de Coletores de dados	Valor unitário mensal da locação do coletor (R\$)	Valor total da locação em 24 meses (R\$)
500	(_____, _____)	(_____, _____)

ITEM 02 -Locação de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS		
ITEM 02 - Locação de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso.		
Quantidade de Impressoras	Valor unitário mensal da locação da impressora(R\$)	Valor total da locação em 24 meses (R\$)
500	(_____, _____)	(_____, _____)

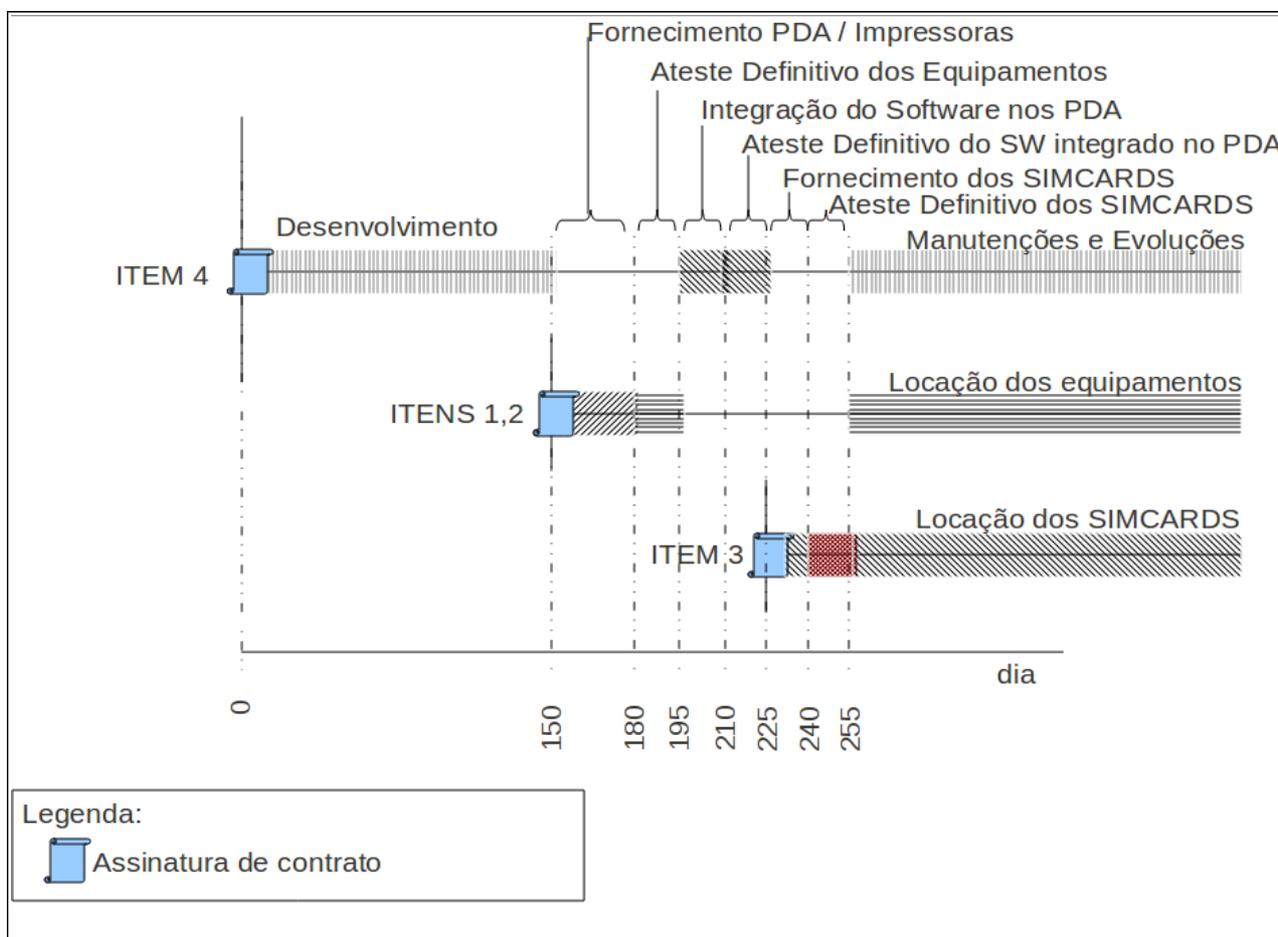
ITEM 03 - Serviço de conectividade de dados sem fio.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS		
ITEM 03 - Serviço de conectividade de dados sem fio.		
Quantidade de Assinatura de conectividade sem fio	Valor unitário mensal do serviço de conectividade (R\$)	Valor total em 12 meses (R\$)
500	(_____, _____)	(_____, _____)

ITEM 04 -Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS		
ITEM 04 - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.		
Serviço de desenvolvimento e manutenção do Software de fiscalização		
Quantidade máxima de pontos de função	Valor Unitário do Ponto de função (R\$)	Valor TOTAL Do Software (R\$) = (Valor unitário x quantidade máxima)
1200	(_____, ____)	(_____, ____)
Observação: O ponto de função contempla todas as etapas do ciclo de desenvolvimento do software, incluindo implantação.		

22. ANEXO F – CRONOLOGIA DE REFERÊNCIA DAS ETAPAS DA SOLUÇÃO



Uma vez concluído o processo de registro de preço, sendo declarado os vencedores nos respectivos itens, propõe-se a seguinte sequência de ações:

1. Assinatura do contrato do item: desenvolvimento de software.
2. Reunião inicial com a contratada responsável pelo software.
3. Desenvolvimento do software e aplicativos auxiliares com base nas especificações fornecidas pelas propostas vencedoras nos itens de equipamentos em até 150 dias da assinatura do contrato.
4. Assinatura dos contratos relacionados aos itens de fornecimento de PDA e impressoras.
5. Reunião inicial com as empresas contratadas para fornecimento dos PDA, das impressoras.
6. Fornecimento dos equipamentos (PDA e impressoras) em até 30 dias da assinatura do contrato.
7. Ateste provisório e definitivo dos equipamentos.
8. Integração entre todos os elementos da solução, sob a responsabilidade da empresa de-

envolvedora do software em parceria com as demais empresas contratadas, em até 15 dias da disponibilização dos equipamentos (PDA, impressoras).

9. Ateste provisório e definitivo da solução pelos fiscais dos contratos.
10. Assinatura do contrato relacionado à conectividade.
11. Reunião inicial com a empresa contratada para fornecimento da conectividade.
12. Fornecimento dos SIMCARDS, em até 15 dias da assinatura do contrato.
13. Ateste provisório e definitivo da conectividade.

23. ANEXO G – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº PT:	<Nº PT>		
Projeto:	<Nome do Projeto>	Sigla:	<Sigla do Projeto>
Tipo da demanda:	<input type="checkbox"/> Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Manutenção evolutiva (projeto de melhoria) <input type="checkbox"/> Manutenção corretiva <input type="checkbox"/> Manutenção adaptativa <input type="checkbox"/> Garantia <Nº OS Originária>		

2 – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Área Requisitante	<Área>
Usuário Requisitante	<Nome>
Representante CNT	<Nome>

3 – DESCRIÇÃO DA DEMANDA
<Descrição da demanda >

4 – APROVAÇÃO	
Gestor do Contrato	Fiscal Técnico do Contrato
<hr/> <p style="text-align: center;"><Nome> Mat.: <Data></p>	<hr/> <p style="text-align: center;"><Nome> Mat.: <Data></p>

24. ANEXO H – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA CONTRATO ADMINISTRATIVO N° <N°>

1 – IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA			
N° PT:	<N° PT>		
Projeto:	<Nome do Projeto>	Sigla:	<Sigla do Projeto>
Tipo da demanda:	<input type="checkbox"/> Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Manutenção evolutiva (projeto de melhoria) <input type="checkbox"/> Manutenção corretiva <input type="checkbox"/> Manutenção adaptativa <input type="checkbox"/> Garantia <N° OS Originária>		

2 – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Área Requisitante	<Área>
Requisitante	<Nome>
Representante CNT	<Nome>

3 – DEFINIÇÃO DA DEMANDA
<Definição >

4 – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO
<Especificação> <Detalhamento da Solução> <Requisitos Funcionais e Não Funcionais>

5 – IMPACTO DA SOLUÇÃO
<Impacto da solução>

6 – CÁLCULO DOS PONTOS DE FUNÇÃO
<Resumo do cálculo dos pontos de função> <Anexar planilha de cálculo>.

7 – CRONOGRAMA

<Cronograma detalhado por etapas e/ou atividades >

8 – DIAS PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO APÓS EMISSÃO DA OS

<Justificativa>

9 – VALORES

Pontos de Função	Valor Unitário (R\$)	Valor (R\$)

10 – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

Parecer	Fiscal Técnico do Contrato
	<hr/> <p><Nome> Mat.: <Data></p>
Parecer	Usuário Requisitante
	<hr/> <p><Nome> Mat.: <Data></p>

25. ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO

SOLICITAÇÃO DE CORREÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

1 – IDENTIFICAÇÃO DA OS			
Nº OS:	<Nº OS>		
Projeto:	<Nome do Projeto>	Sigla:	<Sigla do Projeto>
2 – DESCRIÇÃO DOS PROBLEMAS ENCONTRADOS			
<Erros encontrados>			
<Orientações para reproduzir o problema>			
<Documentação faltante>			
3 – PRAZO DE CORREÇÃO E JUSTIFICATIVA			
<Prazo de correção>			
<Justificativa>			
3 – APROVAÇÃO			
Fiscal do Contrato		Gestor do Contrato	
_____		_____	
<Nome>		<Nome>	
Mat.:		Mat.:	
<Data>		<Data>	
4 – RECEBIMENTO			
Preposto			

<Nome>			
<CPF>			
<Data>			

26. ANEXO J – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº <Nº>

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

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea "a" da Instrução Normativa nº 4 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 xx dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

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

_____, _____ de _____ de
 20____

27. ANEXO K – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

IDENTIFICAÇÃO					
Contrato:		N° da OS / OFB:		Item:	
Objeto:					
Gestor do Contrato:					
Área Requisitante da Solução:					

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

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

28. ANEXO L – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

IDENTIFICAÇÃO					
OS / OFB:		Requisitante do Serviço:		Data de Emis- são:	
Nome do Projeto:			Sigla:	Emergencial:	Sim () Não ()
Contrata- da:			Contrato:		

1 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES				
Id	PRODUTO / SERVIÇO	MÉTRICA	QUANT.	PREÇO R\$
1				R\$
2				R\$
3				R\$
...				R\$
TOTAL =				R\$

2 - INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

3 - CRONOGRAMA			
Id	Tarefa	Início	Fim
1			
2			
3			
...			

4 - DOCUMENTOS ENTREGUES

() - _____	() - _____
() - _____	() - _____
() - _____	() - _____
() - _____	() - _____

5 - DATAS E PRAZOS		
Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Prazo Total do Contrato (com a Garantia)
____ de _____ de 20__	____ de _____ de 20__	____ (_____) dias

CIÊNCIA	
CONTRATANTE	
Área Requisitante da Solução	Gestor do Contrato
_____ <Nome>	_____ <Nome>
Mat.:	Mat.:
CONTRATADA	
Preposto	
_____ <Nome>	
Mat.:	

_____, _____ de _____ de 20__

ANEXO II do EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2011

PROCESSO Nº 02001.006890/2010-69

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos dias do mês de de 2011, na em, o IBAMA, por seus representantes legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000, (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 6 de abril de 2001), Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, IN/MARE nº 8, de 04 de dezembro de 1998, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204 de 5 de setembro de 2007, a IN/SLTI nº. 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão por Registro de Preços nº ____/2011**, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pelo Coordenador-Geral da Administração, às fls. do processo em referência, **RESOLVE** registrar os preços sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO

O preço dos serviços está registrado nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/2011, conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Quant.	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Estimado para 12 (doze) meses (R\$)
1	Locação mensal de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso.	500	unidade		
2	Locação mensal de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso.	500	unidade		
3	Serviço mensal de conectividade de dados sem fio.	500	unidade		
4	Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.	1200	Pontos de Função		
Total					R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, durante o qual o IBAMA não será obrigada a adquirir os serviços referidos na Cláusula Primeira – DO PREÇO, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, conforme o item 20 do Edital;

A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao SICAF (via “on line”), com resultado favorável.

Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, o valor devido pelo IBAMA será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo o IBAMA por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da União, existentes nas dotações do IBAMA ou dos órgãos e entidades usuários, na data dos respectivos empenhos.

CLÁUSULA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº __/2011, e Anexos, Processo nº 02001.006890/2010-69, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcrito, vinculando-se, ainda, à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

O foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem da utilização da presente ATA, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis.

Brasília/DF, de de 2011.

Diretor da DIPLAN/IBAMA

Responsável da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 8/2011
PROCESSO Nº. 02001.006890/2010-69

ANEXO III
MINUTAS DE CONTRATOS



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

ANEXO III – ITEM 1

CONTRATO Nº ____/20..... QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E A, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO ELETRÔNICO, EM NÍVEL NACIONAL.

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 seu....., portador da C.I. nºe do C.P.F. nº....., residente e domiciliado em....., no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº....., de....., publicada no D.O.U de....., e a, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, portador da C.I. nº e do C.P.F. nº, residente e domiciliado em, Os contratantes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº 02001.006890/2010-69, decorrente do Pregão na forma eletrônica nº/2011, mediante Sistema de Registro de Preços nº....., conforme as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a implementação da solução de Auto de Infração Eletrônico, em nível nacional, abrangendo a locação de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 Os valores contratados estão a seguir descritos, estando incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, em conformidade com a proposta apresentada pela contratada.

ITEM 01 - Locação de terminais móveis com cartão de memória, acessórios, bateria extra e treinamento para uso.		
Quantidade de Coletores de dados	Valor unitário mensal da locação do coletor (R\$)	Valor total da locação em 24 meses (R\$)
500	(_____ , ____)	(_____ , ____)

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E ECONÔMICA DA DESPESA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Nº de Empenho:

Data:

Valor Empenhado: R\$

Valor total estimado a ser pago no exercício de 20..... é de R\$
(.....).

Valor total estimado a ser pago no exercício subsequente de 20..... será de R\$
(.....).

Valor total estimado a ser pago no exercício subsequente de 20..... será de R\$
(.....).

3.2 A despesa para os exercícios subsequentes 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA

4.1 A solução deverá atender todo o território nacional, sendo que os equipamentos serão distribuídos, em primeiro momento pelo contratante, e pela contratada nos casos posteriores, como: manutenção, substituição, perda ou roubo, conforme especificado no Anexo I deste Contrato.

4.2 As quantidades de equipamentos por estado apresentadas no Anexo I deste contrato são apenas para referência, sujeitas a modificação a qualquer momento ao longo do contrato pelo contratante.

4.3 A elicitação de requisitos de software deverá ser realizada na sede do contratante pela contratada responsável pelo software junto à equipe designada pelo contratante para esse fim.

4.4 Todos os prazos citados neste contrato, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.5 O representante da contratada deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pelo contratante, na sede do IBAMA.

4.6 Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato. Será permitido a prorrogação por até 30 (trinta) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.

4.7 Os equipamentos com defeito ou com mau funcionamento deverão ser substituídos ou reparados em até 10 (dez) dias corridos, contado da notificação do problema à contratada, de forma a manter ativo todo o parque de equipamentos fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1 O recebimento dar-se-á por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, da seguinte forma:

5.2 A entrega dos coletores deverá ser feita na sede do contratante, em Brasília, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.1.2 Os coletores serão recebidos provisoriamente, imediatamente no momento do recebimento dos serviços e respectivos componentes de software e hardware, e definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da entrega, na sede do contratante.

5.1.3 Para fins de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, o recebimento dos equipamentos e o ateste definitivo condiciona-se: ao atendimento aos requisitos mínimos descritos na seção 3 (Especificação dos serviços) do termo de referência e à confecção do termo de recebimento definitivo, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG.

5.1.4 Constatadas irregularidades nos coletores, o contratante poderá:

5.1.4.1 se disser respeito à especificação, nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.1.4.2 na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito;

5.1.4.3 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.1.4.4 na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas da notificação por escrito.

5.1.5 Os serviços de manutenção serão executados sob demanda, mediante abertura de chamado técnico no sistema ou serviço de atendimento da contratada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 Durante a vigência do contrato, a contratada prestará os serviços de assistência técnica da seguinte forma:

6.1.1 A reposição e assistência técnica dos equipamentos deverá ser feita pela contratada na superintendência do estado a qual o equipamento estiver alocado (endereços no Anexo I deste contrato). A garantia dos equipamentos será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo ocorrer a substituição dos equipamentos caso necessário.

6.1.2 A contratada também será responsável pela manutenção de equipamentos e componentes incluídos nestes.

6.1.3 A assistência técnica e a eventual reposição dos equipamentos são de responsabilidade da contratada, sendo que a reparação ou reposição deverá ser providenciada em até 10 (dez) dias corridos.

6.1.4 Caso seja necessário o envio do equipamento a outro local para reparo, que não os previstos no Anexo I, os custos correrão por conta da contratada.

6.1.5 No caso de perda por furto ou roubo do coletor a contratada deverá providenciar a reposição deste em até 10 (dez) dias corridos, contadas da data do recebimento da comunicação pela contratada. Também neste caso o contratante se responsabilizará pelo reembolso do valor de mercado do equipamento após a averiguação do registro da ocorrência.

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

6.1.5.2 A partir da comunicação pelo contratante de roubo, furto ou perda do equipamento, a contratada responsável pela conectividade se responsabilizará pelo imediato bloqueio da linha, não cabendo ao contratante o pagamento de quaisquer serviços contratados que porventura venham a ser utilizados indevidamente posteriormente ao recebimento da comunicação pela contratada.

6.1.5.3 A contratada substituirá os equipamentos na superintendência do estado em que o mesmo está alocado (endereço constante no Anexo I), às suas expensas, após revisões anuais, sempre que surgirem novos requisitos funcionais e não funcionais ou ocorrerem alterações dos requisitos existentes sem redução das características mínimas elencadas nas especificações do termo de referência.

6.1.6 A contratada deverá possuir uma estratégia de substituição de equipamentos de forma a garantir que os dados e configurações dos dispositivos permaneçam inalterados no processo de substituição, atualização ou manutenção. A indisponibilidade injustificada, mesmo que parcial, de equipamentos, seja por defeitos seja por problemas operacionais, está sujeita a sanções.

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

6.1.8 No caso de ser necessária a retirada de componentes defeituosos do local de utilização (Anexo I), deverá a contratada relatar formalmente a situação ao servidor responsável do contratante pelo acompanhamento dos serviços, e que, após constatar tal necessidade autorizará a saída do componente por escrito.

6.1.9 A contratada deverá encaminhar até o quinto dia útil do mês subsequente ao contratante relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medidas tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line ao contratante.

6.1.10 Será permitida a subcontratação da assistência técnica, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada, conforme o Art. 72 da Lei 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 A contratada deve apresentar à Administração do contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da 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 nº 8.666/93.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

8.1 O prazo de vigência deste contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, com início a partir da data de assinatura do contrato, com prorrogação sucessiva por igual período, desde que se mantenha a vantagem econômica e tecnológica para a Administração Pública, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 A contratada obriga-se :

9.1.1 Obrigações Gerais:

9.1.1.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste contrato.

9.1.1.2 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;

9.1.1.3 A contratada deverá manter um funcionário ou preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato em atenção aos Arts. 68 da Lei no 8.666/93 e Art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o contratante;

9.1.1.4 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos da contratada enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao contratante;

9.1.1.5 Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

9.1.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas reclamações, quando de responsabilidade da contratada, se obriga a atender prontamente;

9.1.1.7 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o contratante a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;

9.1.1.8 Respeitar, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes;

9.1.1.9 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o contratante, procedentes da prestação dos serviços objeto deste contrato;

9.1.1.10 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.1.1.11 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao contratante os esclarecimentos julgados necessários;

9.1.1.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

9.1.1.13 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

9.1.1.14 A contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante;

9.1.1.15 Atender às solicitações do contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;

9.1.1.16 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do contratante;

9.1.1.17 Providenciar para que os produtos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, a entrega nos locais indicados pelo contratante sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o contratante;

9.1.1.18 Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;

9.1.1.19 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos Projetos à aprovação da área de TI do contratante;

9.1.1.20 Durante a fase da execução do serviço a interrupção na prestação do serviço sujeita a contratada às penalidades previstas neste contrato, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pelo contratante;

9.1.1.21 Se o contratante houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos) à contratada, estes deverão ser devolvidos ao contratante durante a transição contratual.

9.1.2 Obrigações Específicas

9.1.2.1 A contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos serviços em todos os Estados da Federação;

9.1.2.2 A contratada deverá garantir a substituição dos equipamentos com os elementos de software utilizados nas atividades integradas e aptos para uso na fiscalização (incluindo migração dos dados atualizados necessários para a operacionalização).

9.1.3 Quanto à confidencialidade das informações:

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

9.1.3.2 A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os cole-

tores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos.

9.1.4 Quanto à transição contratual:

9.1.4.1 A contratada se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para o contratante e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos três meses de vigência.

9.1.5 Quanto ao treinamento:

9.1.5.1 A contratada responsável pelo (PDA) deverá prestar o apoio necessário (recursos humanos e materiais) para o treinamento prático e teórico que será ministrado pela contratada responsável pelo (software e integração), que incluirá a operacionalização do hardware, a interação e manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, além de conhecimentos correlatos necessários para realização das operações utilizando a solução eletrônica.

9.2 O contratante obriga-se a:

9.2.1 Na hipótese de danos causados pelo uso impróprio ou indevido, imperícia, imprudência ou negligência no uso de software ou hardware, ou ainda decorrentes de tentativas de reparo ou modificação, quando realizados pelo contratante, sem autorização da contratada; comprovados por laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada da rede credenciada; ao contratante se responsabilizará pelo custo de reparo ou pelo custo do equipamento (o menor dentre os dois valores);

9.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

9.2.3 De acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos, permitir o acesso às dependências do contratante, quando necessário, dos técnicos da contratada;

9.2.4 Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções;

9.2.5 Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato;

9.2.6 Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

9.2.7 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

9.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

9.2.9 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

9.2.10 Fornecer as condições exigidas para o levantamento de requisitos para o desenvolvimento do sistema a ser realizado pela contratada;

9.2.11 Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas;

9.2.12 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;

9.2.13 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente contrato;

9.2.14 É de responsabilidade do contratante a designação dos servidores que farão o treinamento previsto no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento, ressalvadas as despesas decorrentes da desqualificação do treinamento previstas no termo de referência;

9.2.15 É de responsabilidade do contratante a definição do cronograma de realização dos treinamentos, devendo ser comunicado a contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação.

9.2.16 Caso o contratante disponibilize à contratada recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O contratante designará servidor 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.

10.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão solicitadas à autoridade competente do contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

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

10.4 Conforme art.43, §3º da Lei 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do contratante, que por meio de diligências presenciais ou baseadas em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado, através de emissão de Ordem Bancária a favor da contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a sua conformidade, conforme o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

11.2 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.

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

11.5 O pagamento ocorrerá mensalmente e só poderão ser cobrados os serviços efetivamente ativados e aptos para operação em poder do contratante. Na prestação dos serviços, deverão ser cobrados os dias efetivamente em operação, ou seja, do primeiro dia após a emissão do Termo de Aceite definitivo até o último dia do mês de referência.

11.6 Para fins de pagamento das mensalidades dos equipamentos, o valor dos serviços prestados será calculado com base no número de coletores aptos para operação em cada mês.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 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 – IGP – DI, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

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

I₀

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

12.2 Caberá à contratada efetuar os cálculos e submetê-los à aprovação do contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e municípios e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das de-

mais cominações legais e de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, a contratada que:

- 13.1.1. cometer fraude fiscal;
- 13.1.2. apresentar documentação falsa;
- 13.1.3. fizer declaração falsa;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.6. falhar na execução do objeto;
- 13.1.7. fraudar na execução do objeto.

13.2 O comportamento previsto no item 13.1, subitem 13.1.4, estará configurado quando a contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

13.3.1 advertência;

13.3.2. multa de:

13.3.2.1 0,25% (vinte e cinco centésimo por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na execução do contrato, considerando os prazos aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso;

13.3.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, aplicável após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar o cancelamento da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

13.3.2.3 de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual.

13.3.3 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.3.4 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 ao contratante pelos prejuízos causados.

13.4 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.

13.5 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada.

13.5.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.6 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento do material advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

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

13.8 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.9 A relação entre ocorrência e sanção, conforme o art. 17, IX, da Instrução normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, figura-se na tabela a seguir, tal relação não exime a aplicação do disposto nos itens 13.1 a 13.8 deste contrato.

Ocorrência	Sanção	Risco Relacionado
Não comparecer injustificadamente na reunião inicial	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
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.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não manter o equipamento apto para operação.	Não será contabilizado, para fins de pagamento da fatura do equipamento, o período (em dias) de indisponibilidade a contar da comunicação pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não reparar ou não repor o equipamento defeituoso em até 10 dias corridos da comunicação	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na reposição ou reparação do equipamento, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Em caso de perda de dados e configuração no processo de substituição ou atualização ou manutenção, não emitir laudo técnico comprovando que todas as medidas para preservação dos dados foram tomadas	Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO

<p>Não manter sigilo absoluto sobre os dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento</p>	<p>Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Falha de segurança de informação quanto à emissão de documentos eletrônicos. Nível: ALTO</p>
<p>Não manter disponível o serviço de atendimento de assistência e suporte técnico por meio telefônico para abertura de chamados.</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de indisponibilidade, sem prejuízo das demais sanções.</p>	<p>Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO</p>
<p>Não encaminhar relatório mensal sobre chamados à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente.</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega do relatório.</p>	<p>Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO</p>
<p>Não entregar os equipamentos (dispositivos, componentes, cartão de conexão, acessórios e outros itens correlatos relacionados na especificação do objeto) no prazo definido nos itens</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega dos equipamentos aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO</p>
<p>Não prestar o apoio necessário (recursos humanos e materiais) para o treinamento prático e teórico que será ministrado pela CONTRATADA responsável pelo (software e integração)</p>	<p>Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.</p>	<p>Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio dos equipamentos tecnológicos e utilização do sistema de forma efetiva durante a fiscalização eletrônica. Nível: MÉDIO</p>
<p>Fornecer os novos equipamentos sem os elementos de software instalados ou sem os dados necessários para pleno funcionamento nas atividades de fiscalização.</p>	<p>Advertência e consideração do equipamento como inapto para o uso, sem prejuízo ao cumprimento dos prazos de fornecimento e outras sanções.</p>	<p>Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO</p>
<p>Não atender ao nível de serviço relacionado a Especificação do produto/serviço.</p>	<p>Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções</p>	<p>Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO</p>
<p>Não atender ao nível de serviço relacionado ao atendimento das ordens de serviço.</p>	<p>Advertência, sem prejuízo das demais sanções.</p>	<p>Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO</p>
<p>Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de segurança na comunicação de dados em conformidade com o padrão e-ping.</p>	<p>Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções</p>	<p>Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO</p>

Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de segurança - Criptografia em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Infraestrutura de Rede em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Desenvolvimento de Sistemas em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Serviços de Rede em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Mobilidade em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Componentes do Segmento de Áreas de Integração para Governo Eletrônico em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO e Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não prestar os esclarecimentos imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1 A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do contratante e desde que não afetem a boa execução do contrato. Nesta situação as novas empresas deverão manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

16.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

16.2.1 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;

16.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

16.2.3 judicial, nos termos da legislação.

16.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.4 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

17.1 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº/2011, mediante Sistema de Registro de Preços nº...../2011, constante do processo nº 02001.0003621/2011-87, bem como a proposta da contratada.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 O contratante publicará, no Diário Oficial da União, o extrato deste contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 E, por estarem assim justas e acertadas, foi celebrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado.

Brasília - DF, de de 20 .

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

ANEXO I AO CONTRATO Nº ____/20.....

DISTRIBUIÇÃO DOS COLETORES

Item	Qte. coletores	UF	Local de manutenção/ substituição	Endereço
01	14	AC	Superintendência do IBAMA em Rio Branco	Rua Veterano Manuel de Barros, 320, Abraão Alab, 69907-150 - Rio Branco - AC, Tel: (68) 3226-3212, Fax: (68) 3226-3211
02	08	AL	Superintendência do IBAMA em Maceió	Avenida Fernandes Lima, 4.023 - Gruta de Lourdes, 57057-000 - Maceió - AL, Tel: (82) 2122-8347, 2122-8301, 3375-1200 Fax: (82) 2122-8302
03	24	AM	Superintendência do IBAMA em Manaus	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/n - Km 01- Rod. BR 319, Distrito Industrial, 69075-830 - Manaus - AM, Tel: (92) 3613-3277, 3613-3094
04	15	AP	Superintendência do IBAMA em Macapá	Rua Hamilton Siva, 1570 - Santa Rita, 68906-440 - Macapá - AP, Tel: (96) 2101-9011, 2101-9000
05	30	BA	Superintendência do IBAMA em Salvador	Av. Manoel Dias da Silva, 111 - Amaralina, 41830-000 - Salvador - BA, Tel: (71) 3172-1665, 3172-1666
06	17	CE	Superintendência do IBAMA em Fortaleza	Av. Visconde do Rio Branco, 3900, Bairro Joaquim Távora, 60055-172 - Fortaleza - CE, Tel:(85) 3272-1600
07	10	DF	Superintendência do IBAMA em Brasília	SAS, Qd. 05, Lote 05, BL. "H", Sobrelaja, 70058-900 - Brasília - DF, Tel: (61) 3226-6851, 3035-3406
08	12	DF	IBAMA/Sede	Almoxarifado da administração Central do IBAMA, SCEN Trcho 02 Ed. Sede do IBAMA, CEP-70818-900,Brasília-DF, Tel. (61)3316.1244, 3316.1280
09	11	ES	Superintendência do IBAMA em Vitória	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2.487 - Bento Ferreira, 29050-625 - Vitória - ES, Tel: (27) 3089-1154 e 3089-1150
10	19	GO	Superintendência do IBAMA em Goiânia	Rua 229, nº 95 Setor Leste Universitário, 74605-090 - Goiânia - GO, Tel: (62) 3901-1900
11	20	MA	Superintendência do IBAMA em São Luís	Av. dos Holandeses, Quadra 33, Lotes 17 e 18 - Bairro Quintas do Calhau, 65071-380 - São Luís - MA, Tel: (98) 3231-3010, 3231-3070
12	22	MG	Superintendência do IBAMA em Belo Horizonte	Av. do Contorno, 8.121 - Bairro Cidade Jardim, 30110-051 - Belo Horizonte - MG, Tel: (31) 3555-6192, 3555-6158
13	15	MS	Superintendência do IBAMA em Campo Grande	Rua Padre João Crippa, 753 - Centro, 79002-380 - Campo Grande-MS, Tel:(67) 3317-2999 e 3317-2966
14	32	MT	Superintendência do IBAMA em Cuiabá	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra, 78055-900 - Cuiabá - MT, Tel: (65) 3648-9150 e 3648-9100
15	48	PA	Superintendência do IBAMA em Belém	Av. Conselheiro Furtado, 1303, Batista Campos, 66035-350 - Belém - PA, Tel: (91) 3323-4536 e 3224-5899
16	16	PB	Superintendência do IBAMA em João Pessoa	Av. Dom Pedro II, 3284 - Mata do Buraquinho - Torre, 58040-440 - João Pessoa - PB, Tel: (83) 3244-3464, 3218-7200
17	15	PE	Superintendência do IBAMA em Recife	Av. 17 de Agosto, 1057 - Casa Forte, 52060-590 - Recife - PE, Tel: (81) 3441-5075 e 3441-6338
18	17	PI	Superintendência do IBAMA em Teresina	Av. Homero Castelo Branco, 2240 - Jockey Club, 64048-401 - Teresina - PI, Tel: (86) 3233-3369
19	11	PR	Superintendência do IBAMA em Curitiba	Rua General Carneiro, 481 - Centro, 80060-150 - Curitiba - PR, Tel: (41) 3360-6133 e 3360-6100
20	15	RJ	Superintendência do IBAMA em Rio de Janeiro	Praça XV de Novembro, 42 - Centro, 20010-010 - Rio de Janeiro - RJ, Tel: (21) 3077-4259, 3077-4257

21	17	RN	Superintendência do IBAMA em Natal	Av. Alexandrino de Alencar, 1399 - Tirol, 59015-350 - Natal - RN, Tel: (84) 3201-4230 e 3201-4233
22	20	RO	Superintendência do IBAMA em Porto Velho	Avenida Lauro Sodré, 3290 - Bairro Costa e Silva, 76803-460 - Porto Velho - RO, Tel: (69) 3217-2725 e 3217-2710
23	13	RR	Superintendência do IBAMA em Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, 662 - Centro, 69301-040 - Boa Vista - RR, Tel: (95) 4009-9411 e 4009-9400
24	24	RS	Superintendência do IBAMA em Porto Alegre	Rua Miguel Teixeira, 126 - Cidade Baixa, 90050-250 - Porto Alegre - RS, Tel: (51) 3214-3453, 3228-7290
25	15	SC	Superintendência do IBAMA em Florianópolis	Av. Mauro Ramos, 1113 - Centro, 88020-301 - Florianópolis - SC, Tel: (48) 3212-3345, 3212-3300
26	08	SE	Superintendência do IBAMA em Aracaju	Av. Coelho e Campos, 521 - Centro, 49010-720 - Aracaju - SE, Tel: (79) 3211-1573, 3211-1574
27	18	SP	Superintendência do IBAMA em São Paulo	Alameda Tietê, 637 - Bairro Cerqueira César, 01417-020 - São Paulo - SP, Tel:(11)3066-2652 e 3066-2633
28	14	TO	Superintendência do IBAMA em Palmas	ACSU-SE 40 - Conjunto 01 - Lote 6-A - Av. Teotônio Segurado - 1º e 2º Andares - Prédio do Banco do Brasil, 77021-620 - Palmas - TO, Tel: (63) 3219-8400 e 3215-1599



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

ANEXO III – ITEM 2

CONTRATO Nº ____/20... QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E A, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO ELETRÔNICO, EM NÍVEL NACIONAL.

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 seu....., portador da C.I. nºe do C.P.F. nº....., residente e domiciliado em....., no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº....., de....., publicada no D.O.U de....., e a, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, portador da C.I. nº e do C.P.F. nº, residente e domiciliado em, Os contratantes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº 02001.006890/2010-69, decorrente do Pregão na forma eletrônica nº/2011, mediante Sistema de Registro de Preços nº....., conforme as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a implementação da solução de Auto de Infração Eletrônico, em nível nacional, abrangendo a locação de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. Os valores contratados estão a seguir descritos, estando incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, em conformidade com a proposta apresentada pela contratada.

ITEM 02 - Locação de Impressoras portáteis, com acessórios, bateria extra e treinamento para uso.		
Quantidade de Impressoras	Valor unitário mensal da locação da impressora(R\$)	Valor total da locação em 24 meses (R\$)
500	(_____,___)	(_____,___)

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E ECONÔMICA DA DESPESA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Nº de Empenho:

Data:

Valor Empenhado: R\$

Valor total estimado a ser pago no exercício de 20..... é de R\$
(.....).

Valor total estimado a ser pago no exercício subsequente de 20..... será de R\$
(.....).

Valor total estimado a ser pago no exercício subsequente de 20..... será de R\$
(.....).

3.2 A despesa para os exercícios subsequentes 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA

4.1 A solução deverá atender todo o território nacional, sendo que os equipamentos serão distribuídos, em primeiro momento pelo contratante, e pela contratada nos casos posteriores, como: manutenção, substituição, perda ou roubo, conforme especificado no Anexo I deste Contrato.

4.2 As quantidades de equipamentos por estado apresentadas no Anexo I deste contrato são apenas para referência, sujeitas a modificação a qualquer momento ao longo do contrato pelo contratante.

4.3 A elicitação de requisitos de software deverá ser realizada na sede do contratante pela contratada responsável pelo software junto à equipe designada pelo contratante para esse fim.

4.4 Todos os prazos citados neste contrato, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.5 O representante da contratada deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pelo contratante, na sede do IBAMA.

4.6 Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato. Será permitido a prorrogação por até 30 (trinta) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.

4.7 Os equipamentos com defeito ou com mau funcionamento deverão ser substituídos ou reparados em até 10 (dez) dias corridos, contado da notificação do problema à contratada, de forma a manter ativo todo o parque de equipamentos fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1 O recebimento dar-se-á por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, da seguinte forma:

5.2 A entrega das impressoras deverá ser feita na sede do contratante, em Brasília, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.2.1. As impressoras serão recebidas provisoriamente, imediatamente no momento do recebimento dos serviços e respectivos componentes de software e hardware, e definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da entrega, na sede do contratante.

5.2.2. Para fins de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, o recebimento dos equipamentos e o ateste definitivo condiciona-se: ao atendimento aos requisitos mínimos descritos na seção 3 (Especificação dos serviços) do termo de referência e à confecção do termo de recebimento definitivo, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG.

5.2.3 Constatadas irregularidades nas impressoras, o contratante poderá:

5.2.3.1 se disser respeito à especificação, nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.3.2 na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito;

5.2.3.3 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.3.4 na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas da notificação por escrito.

5.2.3.5 Os serviços de manutenção serão executados sob demanda, mediante abertura de chamado técnico no sistema ou serviço de atendimento da contratada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 Durante a vigência do contrato, a contratada prestará os serviços de assistência técnica da seguinte forma:

6.1.1 A reposição e assistência técnica dos equipamentos deverá ser feita pela contratada na superintendência do estado a qual o equipamento estiver alocado (endereços no Anexo I deste contrato). A garantia dos equipamentos será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo ocorrer a substituição dos equipamentos caso necessário.

6.1.2 A contratada também será responsável pela manutenção de equipamentos e componentes incluídos nestes.

6.1.3 A assistência técnica e a eventual reposição dos equipamentos são de responsabilidade da contratada, sendo que a reparação ou reposição deverá ser providenciada em até 10 (dez) dias corridos.

6.1.4 Caso seja necessário o envio do equipamento a outro local para reparo, que não os previstos no Anexo I deste contrato, os custos correrão por conta da contratada.

6.1.5 No caso de perda por furto ou roubo da impressora a contratada deverá providenciar a reposição deste em até 10 (dez) dias corridos, contadas da data do recebimento da comunicação pela contratada. Também neste caso o contratante se responsabilizará pelo reembolso do valor de mercado do equipamento após a averiguação do registro da ocorrência.

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

6.1.5.2 A partir da comunicação pelo contratante de roubo, furto ou perda do equipamento, a contratada responsável pela conectividade se responsabilizará pelo imediato bloqueio da linha, não cabendo ao contratante o pagamento de quaisquer serviços contratados que porventura venham a ser utilizados indevidamente posteriormente ao recebimento da comunicação pela contratada.

6.1.5.3 A contratada substituirá os equipamentos na superintendência do estado em que o mesmo está alocado (endereço constante no Anexo I deste contrato), às suas expensas, após revisões anuais, sempre que surgirem novos requisitos funcionais e não funcionais ou ocorrerem alterações dos requisitos existentes sem redução das características mínimas elencadas nas especificações do termo de referência.

6.1.6 A contratada deverá possuir uma estratégia de substituição de equipamentos de forma a garantir que os dados e configurações dos dispositivos permaneçam inalterados no processo de substituição, atualização ou manutenção. A indisponibilidade injustificada, mesmo que parcial, de equipamentos, seja por defeitos seja por problemas operacionais, está sujeita a sanções.

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

6.1.8. No caso de ser necessária a retirada de componentes defeituosos do local de utilização (Anexo I deste contrato), deverá a contratada relatar formalmente a situação ao servidor responsável do contratante pelo acompanhamento dos serviços, e que, após constatar tal necessidade autorizará a saída do componente por escrito.

6.1.9 A contratada deverá encaminhar até o quinto dia útil do mês subsequente ao contratante relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medidas tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line ao contratante.

6.1.10 Será permitida a subcontratação da assistência técnica, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada, conforme o Art. 72 da Lei 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A contratada deve apresentar à Administração do contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da 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 nº 8.666/93.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

8.1. O prazo de vigência deste contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, com início a partir da data de assinatura do contrato, com prorrogação sucessiva por igual período, desde que se mantenha a vantagem econômica e tecnológica para a Administração Pública, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 A contratada obriga-se :

9.1.1 Obrigações Gerais:

9.1.1.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste contrato.

9.1.1.2 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;

9.1.1.3 A contratada deverá manter um funcionário ou preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato em atenção aos Arts. 68 da Lei no 8.666/93 e Art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o contratante;

9.1.1.4 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos da contratada enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao contratante;

9.1.1.5 Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

9.1.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas reclamações, quando de responsabilidade da contratada, se obriga a atender prontamente;

9.1.1.7 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o execução dos serviços, autorizando o contratante a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;

9.1.1.8 Respeitar, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes;

9.1.1.9 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o contratante, procedentes do fornecimento objeto deste contrato;

9.1.1.10 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.1.1.11 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao contratante os esclarecimentos julgados necessários;

9.1.1.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

9.1.1.13 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

9.1.1.14 A contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante;

9.1.1.15 Atender às solicitações do contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;

9.1.1.16 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do contratante;

9.1.1.17 Providenciar para que os produtos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, a entrega nos locais indicados pelo contratante sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o contratante;

9.1.1.18 Executar o serviço por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;

9.1.1.19 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos Projetos à aprovação da área de TI do contratante;

9.1.1.20 Durante a fase da execução do serviço a interrupção na prestação do serviço sujeita a contratada às penalidades previstas neste contrato, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pelo contratante;

9.1.1.21 Se o contratante houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos) à contratada, estes deverão ser devolvidos ao contratante durante a transição contratual.

9.1.2 Obrigações Específicas

9.1.2.1 A contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos serviços em todos os Estados da Federação;

9.1.2.2 A contratada deverá garantir a plena compatibilidade das impressoras com o PDA e seus elementos de software.

9.1.2.3 A contratada deverá apoiar (recursos humanos e material) a Empresa responsável pelo Software na fase de treinamento da solução para os servidores do IBAMA.

9.2 O contratante obriga-se a:

9.2.1 Na hipótese de danos causados pelo uso impróprio ou indevido, imperícia, imprudência ou negligência no uso de software ou hardware, ou ainda decorrentes de tentativas de reparo ou modificação, quando realizados pelo contratante, sem autorização da contratada; comprovados por laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada da rede credenciada; ao contratante se responsabilizará pelo custo de reparo ou pelo custo do equipamento (o menor dentre os dois valores);

9.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

9.2.3 De acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos, permitir o acesso às dependências do contratante, quando necessário, dos técnicos da contratada;

9.2.4 Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções;

9.2.5 Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato;

9.2.6 Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente no fornecimento;

9.2.7 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

9.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

9.2.9 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

9.2.10 Fornecer as condições exigidas para o levantamento de requisitos para o desenvolvimento do sistema a ser realizado pela contratada;

9.2.11 Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas;

9.2.12 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;

9.2.13 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente contrato;

9.2.14 É de responsabilidade do contratante a designação dos servidores que farão o treinamento previsto no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento, ressalvadas as despesas decorrentes da desqualificação do treinamento previstas no termo de referência;

9.2.15 É de responsabilidade do contratante a definição do cronograma de realização dos treinamentos, devendo ser comunicado a contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação.

9.2.16 Caso o contratante disponibilize à contratada recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O contratante designará servidor 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.

10.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do(s) representante(s) 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.

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

10.4 Conforme art.43, §3º da Lei 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do contratante, que por meio de diligências presenciais ou baseadas em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado, através de emissão de Ordem Bancária a favor da contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a sua conformidade, conforme o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

11.2 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.

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

11.5 O pagamento ocorrerá mensalmente e só poderão ser cobrados os serviços efetivamente ativados e aptos para operação em poder do contratante. Na prestação dos serviços, deverão ser cobrados os dias efetivamente em operação, ou seja, do primeiro dia após a emissão do Termo de Aceite definitivo até o último dia do mês de referência.

11.6 Para fins de pagamento das mensalidades dos equipamentos, o valor dos serviços prestados será calculado com base no número de impressoras aptos para operação em cada mês.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 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 – IGP – DI, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

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

I_0

R – Valor do reajuste procurado;

V – Valor contratual a ser reajustado;

I_0 – Índice inicial – refere-se ao índice correspondente à data de apresentação da proposta;

I – Índice relativo à data do reajuste

12.2. Caberá à contratada efetuar os cálculos e submetê-los à aprovação do contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

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

13.1.1 cometer fraude fiscal;

13.1.2 apresentar documentação falsa;

13.1.3 fizer declaração falsa;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.6 falhar na execução do objeto;

13.1.7 fraudar na execução do objeto.

13.2 O comportamento previsto no item 13.1, subitem 13.1.4, estará configurado quando a contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

13.3.1 advertência;

13.3.2 multa de:

13.3.2.1 0,25% (vinte e cinco centésimo por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na execução do contrato, considerando os prazos aplicável até o 20º(vigésimo) dia de atraso;

13.3.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, aplicável após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar o cancelamento da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

13.3.2.3 de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual.

13.3.4 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

13.4 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.

13.5 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada.

13.5.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.6 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento do material advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

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

13.8 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.9 A relação entre ocorrência e sanção, conforme o art. 17, IX, da Instrução normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, figura-se na tabela a seguir, tal relação não exime a aplicação do disposto nos itens 13.1 a 13.8 deste contrato.

Ocorrência	Sanção	Risco Relacionado
Não comparecer injustificadamente na reunião inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO

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.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não manter o equipamento apto para operação.	Não será contabilizado, para fins de pagamento da fatura do equipamento, o período (em dias) de indisponibilidade a contar da comunicação pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não reparar ou não repor o equipamento defeituoso em até 10 dias corridos da comunicação	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na reposição ou reparação do equipamento, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não manter disponível o serviço de atendimento de assistência e suporte técnico por meio telefônico para abertura de chamados.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de indisponibilidade, sem prejuízo das demais sanções.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não encaminhar relatório mensal sobre chamados à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega do relatório.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não entregar os equipamentos (dispositivos, componentes, cartão de conexão, acessórios e outros itens correlatos relacionados na especificação do objeto) no prazo definido	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega dos equipamentos aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
Não prestar o apoio necessário (recursos humanos e materiais referentes a seu ITEM) para o treinamento prático e teórico que será ministrado pela CONTRATADA responsável pelo ITEM 04 (software e integração).	Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio dos equipamentos tecnológicos e utilização do sistema de forma efetiva durante a fiscalização eletrônica. Nível: MÉDIO

Não atender ao nível de serviço relacionado a Especificação do produto/serviço.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado ao atendimento das ordens de serviço.	Advertência, sem prejuízo das demais sanções.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO e Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não prestar os esclarecimentos imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme item Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas..	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do contratante e desde que não afetem a boa execução do contrato. Nesta situação as novas empresas deverão manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

16.1 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.

16.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

16.2.1 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;

16.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

16.2.3 judicial, nos termos da legislação.

16.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.4 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº/2011, mediante Sistema de Registro de Preços nº...../2011, constante do processo nº 02001.0003621/2011-87, bem como a proposta da contratada.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

O contratante publicará, no Diário Oficial da União, o extrato deste contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 E, por estarem assim justas e acertadas, foi celebrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado.

Brasília - DF, de de 20 .

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____

C.I.: _____ C.I.: _____

ANEXO I AO CONTRATO Nº ____/20.....

DISTRIBUIÇÃO DAS IMPRESSORAS

Item	Qte. impressoras	UF	Local de Manutenção/ substituição	Endereço
01	12	AC	Superintendência do IBAMA em Rio Branco	Rua Veterano Manuel de Barros, 320, Abraão Alab, 69907-150 - Rio Branco - AC, Tel: (68) 3226-3212, Fax: (68) 3226-3211
02	05	AL	Superintendência do IBAMA em Maceió	Avenida Fernandes Lima, 4.023 - Gruta de Lourdes, 57057-000 - Maceió - AL, Tel: (82) 2122-8347, 2122-8301, 3375-1200 Fax: (82) 2122-8302
03	20	AM	Superintendência do IBAMA em Manaus	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/n - Km 01- Rod. BR 319, Distrito Industrial, 69075-830 - Manaus - AM, Tel: (92) 3613-3277, 3613-3094
04	12	AP	Superintendência do IBAMA em Macapá	Rua Hamilton Siva, 1570 - Santa Rita, 68906-440 - Macapá - AP, Tel: (96) 2101-9011, 2101-9000
05	25	BA	Superintendência do IBAMA em Salvador	Av. Manoel Dias da Silva, 111 - Amaralina, 41830-000 - Salvador - BA, Tel: (71) 3172-1665, 3172-1666
06	13	CE	Superintendência do IBAMA em Fortaleza	Av. Visconde do Rio Branco, 3900, Bairro Joaquim Távora, 60055-172 - Fortaleza - CE, Tel:(85) 3272-1600
07	07	DF	Superintendência do IBAMA em Brasília	SAS, Qd. 05, Lote 05, BL. "H", Sobrelaja, 70058-900 - Brasília - DF, Tel: (61) 3226-6851, 3035-3406
08	10	DF	IBAMA/Sede	Almoxarifado da administração Central do IBAMA, SCEN Trcho 02 Ed. Sede do IBAMA, CEP-70818-900,Brasília-DF, Tel. (61)3316.1244, 3316.1280
09	08	ES	Superintendência do IBAMA em Vitória	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2.487 - Bento Ferreira, 29050-625 - Vitória - ES, Tel: (27) 3089-1154 e 3089-1150
10	16	GO	Superintendência do IBAMA em Goiânia	Rua 229, nº 95 Setor Leste Universitário, 74605-090 - Goiânia - GO, Tel: (62) 3901-1900
11	16	MA	Superintendência do IBAMA em São Luís	Av. dos Holandeses, Quadra 33, Lotes 17 e 18 - Bairro Quintas do Calhau, 65071-380 - São Luís - MA, Tel: (98) 3231-3010, 3231-3070
12	18	MG	Superintendência do IBAMA em Belo Horizonte	Av. do Contorno, 8.121 - Bairro Cidade Jardim, 30110-051 - Belo Horizonte - MG, Tel: (31) 3555-6192, 3555-6158
13	12	MS	Superintendência do IBAMA em Campo Grande	Rua Padre João Crippa, 753 - Centro, 79002-380 - Campo Grande-MS, Tel:(67) 3317-2999 e 3317-2966
14	28	MT	Superintendência do IBAMA em Cuiabá	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra, 78055-900 - Cuiabá - MT, Tel: (65) 3648-9150 e 3648-9100
15	36	PA	Superintendência do IBAMA em Belém	Av. Conselheiro Furtado, 1303, Batista Campos, 66035-350 - Belém - PA, Tel: (91) 3323-4536 e 3224-5899
16	12	PB	Superintendência do IBAMA em João Pessoa	Av. Dom Pedro II, 3284 - Mata do Buraquinho - Torre, 58040-440 - João Pessoa - PB, Tel: (83) 3244-3464, 3218-7200
17	12	PE	Superintendência do IBAMA em Recife	Av. 17 de Agosto, 1057 - Casa Forte, 52060-590 - Recife - PE, Tel: (81) 3441-5075 e 3441-6338
18	13	PI	Superintendência do IBAMA em Teresina	Av. Homero Castelo Branco, 2240 - Jockey Club, 64048-401 - Teresina - PI, Tel: (86) 3233-3369
19	08	PR	Superintendência do IBAMA em Curitiba	Rua General Carneiro, 481 - Centro, 80060-150 - Curitiba - PR, Tel: (41) 3360-6133 e 3360-6100
20	12	RJ	Superintendência do IBAMA em Rio de Janeiro	Praça XV de Novembro, 42 - Centro, 20010-010 - Rio de Janeiro - RJ, Tel: (21) 3077-4259, 3077-4257
21	13	RN	Superintendência do	Av. Alexandrino de Alencar, 1399 - Tirol, 59015-350 - Natal - RN,

			IBAMA em Natal	Tel: (84) 3201-4230 e 3201-4233
22	18	RO	Superintendência do IBAMA em Porto Velho	Avenida Lauro Sodré, 3290 - Bairro Costa e Silva, 76803-460 - Porto Velho - RO, Tel: (69) 3217-2725 e 3217-2710
23	11	RR	Superintendência do IBAMA em Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, 662 - Centro, 69301-040 - Boa Vista - RR, Tel: (95) 4009-9411 e 4009-9400
24	20	RS	Superintendência do IBAMA em Porto Alegre	Rua Miguel Teixeira, 126 - Cidade Baixa, 90050-250 - Porto Alegre - RS, Tel: (51) 3214-3453, 3228-7290
25	12	SC	Superintendência do IBAMA em Florianópolis	Av. Mauro Ramos, 1113 - Centro, 88020-301 - Florianópolis - SC, Tel: (48) 3212-3345, 3212-3300
26	05	SE	Superintendência do IBAMA em Aracaju	Av. Coelho e Campos, 521 - Centro, 49010-720 - Aracaju - SE, Tel: (79) 3211-1573, 3211-1574
27	14	SP	Superintendência do IBAMA em São Paulo	Alameda Tietê, 637 - Bairro Cerqueira César, 01417-020 - São Paulo - SP, Tel:(11)3066-2652 e 3066-2633
28	12	TO	Superintendência do IBAMA em Palmas	ACSU-SE 40 - Conjunto 01 - Lote 6-A - Av. Teotônio Segurado - 1º e 2º Andares - Prédio do Banco do Brasil, 77021-620 - Palmas - TO, Tel: (63) 3219-8400 e 3215-1599



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

ANEXO III – ITEM 3

CONTRATO Nº ____/20.... QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E A, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO ELETRÔNICO, EM NÍVEL NACIONAL.

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 seu....., , portador da C.I. nºe do C.P.F. nº....., residente e domiciliado em....., no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº....., de....., publicada no D.O.U de....., e a, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, , portador da C.I. nº e do C.P.F. nº, residente e domiciliado em, Os contratantes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº 02001.006890/2010-69, decorrente do Pregão na forma eletrônica nº/2011, mediante Sistema de Registro de Preços nº....., conforme as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a implementação da solução de Auto de Infração Eletrônico, em nível nacional, para o serviço de conectividade de dados sem fio dos terminais móveis para uso que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 Os valores contratados estão a seguir descritos, estando incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, em conformidade com a proposta apresentada pela contratada.

ITEM 03 - Serviço de conectividade de dados sem fio.		
Quantidade de Assinatura de conectividade sem fio	Valor unitário mensal do serviço de conectividade (R\$)	Valor total em 12 meses (R\$)
500	(_____)	(_____)

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E ECONÔMICA DA DESPESA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Nº de Empenho:

Data:

Valor Empenhado: R\$

Valor total estimado a ser pago no exercício de 20..... é de R\$
(.....).

Valor total estimado a ser pago no exercício subsequente de 20..... será de R\$
..... (.....).

3.2. A despesa para o exercício subsequente correrá à conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinada, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1 A solução deverá atender todo o território nacional, em especial na garantia da conectividade, sendo que os Simcards serão distribuídos, em primeiro momento pelo contratante, e pela contratada nos casos posteriores, como: manutenção, substituição, perda ou roubo, conforme especificado no Anexo I deste Contrato.

4.2 As quantidades de Simcards por estado apresentadas no Anexo I deste contrato são apenas para referência, sujeitas a modificação a qualquer momento ao longo do contrato pelo contratante.

4.3 Todos os prazos citados neste contrato, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.4 O representante da contratada deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pelo contratante, na sede do IBAMA.

4.5 Os Simcards deverão ser entregues habilitados em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato. Será permitido a prorrogação por até 15 (quinze) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.

4.6 Os Simcards com defeito ou com mau funcionamento deverão ser substituídos ou reparados em até 10 (dez) dias corridos, contado da notificação do problema à contratada, de forma a manter ativo todo o parque de equipamentos fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 O recebimento dar-se-á por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, da seguinte forma:

5.1.1 A entrega dos Simcards deverá ser feita na sede do contratante, em Brasília, corren-

do por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.1.2 Os Simcards serão recebidos provisoriamente, imediatamente no momento do recebimento dos serviços e respectivos componentes de software e hardware, e definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da entrega, na sede do contratante.

5.1.3 Para fins de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, o recebimento dos equipamentos e o ateste definitivo condiciona-se: ao atendimento aos requisitos mínimos descritos na seção 3 (Especificação dos serviços) do termo de referência e à confecção do termo de recebimento definitivo, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG.

5.1.4 Constatadas irregularidades nos Simcards, o contratante poderá:

5.1.4.1 se disser respeito à especificação, nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.1.4.2 na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito;

5.1.4.3 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas da notificação por escrito.

Os serviços de manutenção serão executados sob demanda, mediante abertura de chamado técnico no sistema ou serviço de atendimento da contratada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 Durante a vigência do contrato, a contratada prestará os serviços de assistência técnica da seguinte forma:

6.1.1 A reposição e assistência técnica dos Simcards deverá ser feita pela contratada na superintendência do estado a qual o Simcard estiver alocado (endereços no Anexo I deste contrato). A garantia dos Simcards será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo ocorrer a substituição dos Simcards caso necessário.

6.1.2 A contratada também será responsável pela manutenção dos Simcards e componentes incluídos nestes.

6.1.3 A assistência técnica e a eventual reposição dos Simcards são de responsabilidade da contratada, sendo que a reparação ou reposição deverá ser providenciada em até 10 (dez) dias corridos.

6.1.4 Caso seja necessário o envio do Simcards a outro local para reparo, que não os previstos no Anexo I deste contrato, os custos correrão por conta da contratada.

6.1.5 No caso de perda por furto ou roubo do Simcards a contratada deverá providenciar a reposição deste em até 10 (dez) dias corridos, contadas da data do recebimento da comunicação pela contra-

tada. Também neste caso o contratante se responsabilizará pelo reembolso do valor de mercado do Simcards após a averiguação do registro da ocorrência.

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

6.1.5.2 A partir da comunicação pelo contratante de roubo, furto ou perda do Simcards, a contratada responsável pela conectividade se responsabilizará pelo imediato bloqueio da linha, não cabendo ao contratante o pagamento de quaisquer serviços contratados que porventura venham a ser utilizados indevidamente posteriormente ao recebimento da comunicação pela contratada.

6.1.5.3 A contratada substituirá os Simcards na superintendência do estado em que o mesmo está alocado (endereços no ANEXO I deste contrato), às suas expensas, após revisões anuais, sempre que surgirem novos requisitos funcionais e não funcionais ou ocorrerem alterações dos requisitos existentes sem redução das características mínimas elencadas nas especificações do termo de referência.

6.1.6 A contratada deverá possuir uma estratégia de substituição dos Simcards de forma a garantir que os dados e configurações dos dispositivos permaneçam inalterados no processo de substituição, atualização ou manutenção. A indisponibilidade injustificada, mesmo que parcial, dos Simcards, seja por defeitos seja por problemas operacionais, está sujeita a sanções.

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

6.1.8 No caso de ser necessária a retirada dos Simcards defeituosos do local de utilização (ANEXO I deste contrato), deverá a contratada relatar formalmente a situação ao servidor responsável do contratante pelo acompanhamento dos serviços, e que, após constatar tal necessidade autorizará a saída do Simcards por escrito.

6.1.9 A contratada deverá encaminhar até o quinto dia útil do mês subsequente ao contratante relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medidas tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line ao contratante.

6.1.10 Será permitida a subcontratação da assistência técnica, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada, conforme o Art. 72 da Lei 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A contratada deve apresentar à Administração do contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da 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 nº 8.666/93.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

8.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses com início a partir da data de assinatura do contrato, com prorrogação sucessiva por igual período, desde que se mantenha a vantagem econômica e tecnológica para a Administração Pública, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 A contratada obriga-se :

9.1.1 Obrigações Gerais

9.1.1.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste contrato.

9.1.1.2 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;

9.1.1.3 A contratada deverá manter um funcionário ou preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato em atenção aos Arts. 68 da Lei no 8.666/93 e Art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o contratante;

9.1.1.4 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos da contratada enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao contratante;

9.1.1.5 Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

9.1.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas reclamações, quando de responsabilidade da contratada, se obriga a atender prontamente;

9.1.1.7 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o contratante a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;

9.1.1.8 Respeitar, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes;

9.1.1.9 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o contratante, procedentes da execução dos serviços objeto deste contrato;

9.1.1.10 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, a execução dos serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.1.1.11 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao contratante os esclarecimentos julgados necessários;

9.1.1.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

9.1.1.13 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

9.1.1.14 A contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante;

9.1.15 Atender às solicitações do contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;

9.1.1.16 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do contratante;

9.1.1.17 Providenciar para que os produtos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, a entrega nos locais indicados pelo contratante sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o contratante;

9.1.1.18 Executar o serviço por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;

9.1.19 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos Projetos à aprovação da área de TI do contratante;

9.1.20 Durante a fase da execução do serviço a interrupção na prestação do serviço sujeita a contratada às penalidades previstas neste contrato, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pelo contratante;

9.1.1.21 Se o contratante houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos) à contratada, estes deverão ser devolvidos ao contratante durante a transição contratual.

9.1.2 Obrigações Específicas

9.1.2.1 A contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos serviços em todos os Estados da Federação.

9.2 O contratante obriga-se a:

9.2.1 Na hipótese de danos causados pelo uso impróprio ou indevido, imperícia, imprudência ou negligência no uso de software ou hardware, ou ainda decorrentes de tentativas de reparo ou modificação, quando realizados pelo contratante, sem autorização da contratada; comprovados por laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada da rede credenciada; ao contratante se responsabilizará pelo custo de reparo ou pelo custo do equipamento (o menor dentre os dois valores);

9.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

9.2.3 De acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos, permitir o acesso às dependências do contratante, quando necessário, dos técnicos da contratada;

9.2.4 Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções;

9.2.5 Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execu-

ção do objeto deste contrato;

9.2.6 Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução dos serviços;

9.2.7 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

9.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

9.2.9 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

9.2.10 Fornecer as condições exigidas para o levantamento de requisitos para o desenvolvimento do sistema a ser realizado pela contratada;

9.2.11 Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas;

9.2.12 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;

9.2.13 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente contrato;

9.2.14 É de responsabilidade do contratante a designação dos servidores que farão o treinamento previsto no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento, ressalvadas as despesas decorrentes da desqualificação do treinamento previstas no termo de referência;

9.2.15 É de responsabilidade do contratante a definição do cronograma de realização dos treinamentos, devendo ser comunicado a contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação.

9.2.16 Caso o contratante disponibilize à contratada recursos físicos ou de software, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O contratante designará servidor 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.

10.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) 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.

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

10.4 Conforme art.43, §3º da Lei 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do contratante, que por meio de diligências presenciais ou ba-

seadas em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado, através de emissão de Ordem Bancária a favor da contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a sua conformidade, conforme o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

11.2 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.

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

11.5 O pagamento ocorrerá mensalmente e só poderão ser cobrados os serviços efetivamente ativados e aptos para operação em poder do contratante. Na prestação dos serviços, deverão ser cobrados os dias efetivamente em operação, ou seja, do primeiro dia após a emissão do Termo de Aceite definitivo até o último dia do mês de referência.

11.6 Para fins de pagamento das mensalidades dos equipamentos, o valor dos serviços prestados será calculado com base no número de SIMCARDS aptos para operação em cada mês.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 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 – IGP – DI, ocorrida no período ou outro indicador que o venha a substituir, calculado mediante a seguinte fórmula:

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

Io

R – Valor do reajuste procurado;

V – Valor contratual a ser reajustado;

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

I – Índice relativo à data do reajuste

12.2 Caberá à contratada efetuar os cálculos e submetê-los à aprovação do contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

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

13.1.1 cometer fraude fiscal;

13.1.2 apresentar documentação falsa;

13.1.3 fizer declaração falsa;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.6 falhar na execução do objeto;

13.1.7 fraudar na execução do objeto.

13.2 O comportamento previsto no item 13.1, subitem 13.1.4, estará configurado quando a contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

13.3.1 advertência;

13.3.2 multa de:

13.3.2.1 0,25% (vinte e cinco centésimo por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na execução do contrato, considerando os prazos aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso;

13.3.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, aplicável após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar o cancelamento da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

13.3.2.3 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual.

13.3.3 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.3.4 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 ao contratante pelos prejuízos causados.

13.4 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.

13.5 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada.

13.5.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.6 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento do material advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

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

13.8 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.9 A relação entre ocorrência e sanção, conforme o art. 17, IX, da Instrução normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, figura-se na tabela a seguir, tal relação não exime a aplicação do disposto nos itens 13.1 a 13.8 deste contrato.

Ocorrência	Sanção	Risco Relacionado
Não comparecer injustificadamente na reunião inicial	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
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.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO

<p>Não manter o equipamento apto para operação.</p>	<p>Não será contabilizado, para fins de pagamento da fatura do equipamento, o período (em dias) de indisponibilidade a contar da comunicação pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções.</p>	<p>Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO</p>
<p>Não reparar ou não repor o equipamento defeituoso em até 10 dias corridos da comunicação</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na reposição ou reparação do equipamento, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO</p>
<p>Não manter disponível o serviço de atendimento de assistência e suporte técnico por meio telefônico para abertura de chamados.</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de indisponibilidade, sem prejuízo das demais sanções.</p>	<p>Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO</p>
<p>Não encaminhar relatório mensal sobre chamados (conforme itens A CONTRATADA deverá encaminhar até o quinto dia útil do mês subsequente à CONTRATANTE relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medidas tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line à CONTRATANTE.,A CONTRATADA deverá encaminhar até o quinto dia útil do mês subsequente à CONTRATANTE relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medidas tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line à CONTRATANTE.) à CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente.</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega do relatório.</p>	<p>Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO</p>
<p>Não entregar os equipamentos (dispositivos, componentes, cartão de conexão, acessórios e outros itens correlatos relacionados na especificação do objeto)</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega dos equipamentos aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO</p>
<p>Não atender ao nível de serviço relacionado a Especificação do produto/serviço.</p>	<p>Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções</p>	<p>Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO</p>

Não atender ao nível de serviço relacionado a disponibilidade de sinal de rádio nos municípios.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não atender ao nível de serviço relacionado ao atendimento das ordens de serviço.	Advertência, sem prejuízo das demais sanções.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO e Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não prestar os esclarecimentos imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não prover gráficos e relatórios de acesso, quando solicitadas, em até 5(cinco) dias da comunicação pela CONTRATANTE, para fins de monitoramento de qualidade e de auditorias de segurança.	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1 A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do contratante e desde que não afetem a boa execução do contrato. Nesta situação as novas empresas deverão manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

16.1 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.

16.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

16.2.1 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;

16.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

16.2.3 judicial, nos termos da legislação.

16.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.4 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº/2011, mediante Sistema de Registro de Preços nº...../2011, constante do processo nº 02001.0003621/2011-87, bem como a proposta da contratada.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. O contratante publicará, no Diário Oficial da União, o extrato deste contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 E, por estarem assim justas e acertadas, foi celebrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado.

Brasília - DF, de de 20 .

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____

C.I.: _____ C.I.: _____

ANEXO I AO CONTRATO Nº ____/20.....

DISTRIBUIÇÃO DOS SIMCARDS

Item	Qte. simcards	UF	Local de manutenção/ substituição	Endereço
01	14	AC	Superintendência do IBAMA em Rio Branco	Rua Veterano Manuel de Barros, 320, Abraão Alab, 69907-150 - Rio Branco - AC, Tel: (68) 3226-3212, Fax: (68) 3226-3211
02	08	AL	Superintendência do IBAMA em Maceió	Avenida Fernandes Lima, 4.023 - Gruta de Lourdes, 57057-000 - Maceió - AL, Tel: (82) 2122-8347, 2122-8301, 3375-1200 Fax: (82) 2122-8302
03	24	AM	Superintendência do IBAMA em Manaus	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/n - Km 01- Rod. BR 319, Distrito Industrial, 69075-830 - Manaus - AM, Tel: (92) 3613-3277, 3613-3094
04	15	AP	Superintendência do IBAMA em Macapá	Rua Hamilton Siva, 1570 - Santa Rita, 68906-440 - Macapá - AP, Tel: (96) 2101-9011, 2101-9000
05	30	BA	Superintendência do IBAMA em Salvador	Av. Manoel Dias da Silva, 111 - Amaralina, 41830-000 - Salvador - BA, Tel: (71) 3172-1665, 3172-1666
06	17	CE	Superintendência do IBAMA em Fortaleza	Av. Visconde do Rio Branco, 3900, Bairro Joaquim Távora, 60055-172 - Fortaleza - CE, Tel:(85) 3272-1600
07	10	DF	Superintendência do IBAMA em Brasília	SAS, Qd. 05, Lote 05, BL. "H", Sobreloja, 70058-900 - Brasília - DF, Tel: (61) 3226-6851, 3035-3406
08	12	DF	IBAMA/Sede	Almoxarifado da administração Central do IBAMA, SCEN Trcho 02 Ed. Sede do IBAMA, CEP-70818-900,Brasília-DF, Tel. (61)3316.1244, 3316.1280
09	11	ES	Superintendência do IBAMA em Vitória	Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2.487 - Bento Ferreira, 29050-625 - Vitória - ES, Tel: (27) 3089-1154 e 3089-1150
10	19	GO	Superintendência do IBAMA em Goiânia	Rua 229, nº 95 Setor Leste Universitário, 74605-090 - Goiânia - GO, Tel: (62) 3901-1900
11	20	MA	Superintendência do IBAMA em São Luís	Av. dos Holandeses, Quadra 33, Lotes 17 e 18 - Bairro Quintas do Calhau, 65071-380 - São Luís - MA, Tel: (98) 3231-3010, 3231-3070
12	22	MG	Superintendência do IBAMA em Belo Horizonte	Av. do Contorno, 8.121 - Bairro Cidade Jardim, 30110-051 - Belo Horizonte - MG, Tel: (31) 3555-6192, 3555-6158
13	15	MS	Superintendência do IBAMA em Campo Grande	Rua Padre João Crippa, 753 - Centro, 79002-380 - Campo Grande-MS, Tel: (67) 3317-2999 e 3317-2966
14	32	MT	Superintendência do IBAMA em Cuiabá	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra, 78055-900 - Cuiabá - MT, Tel: (65) 3648-9150 e 3648-9100
15	48	PA	Superintendência do IBAMA em Belém	Av. Conselheiro Furtado, 1303, Batista Campos, 66035-350 - Belém - PA, Tel: (91) 3323-4536 e 3224-5899
16	16	PB	Superintendência do IBAMA em João Pessoa	Av. Dom Pedro II, 3284 - Mata do Buraquinho - Torre, 58040-440 - João Pessoa - PB, Tel: (83) 3244-3464, 3218-7200
17	15	PE	Superintendência do IBAMA em Recife	Av. 17 de Agosto, 1057 - Casa Forte, 52060-590 - Recife - PE, Tel: (81) 3441-5075 e 3441-6338
18	17	PI	Superintendência do IBAMA em Teresina	Av. Homero Castelo Branco, 2240 - Jockey Club, 64048-401 - Teresina - PI, Tel: (86) 3233-3369
19	11	PR	Superintendência do IBAMA em Curitiba	Rua General Carneiro, 481 - Centro, 80060-150 - Curitiba - PR, Tel: (41) 3360-6133 e 3360-6100
20	15	RJ	Superintendência do IBAMA em Rio de Janeiro	Praça XV de Novembro, 42 - Centro, 20010-010 - Rio de Janeiro - RJ, Tel: (21) 3077-4259, 3077-4257
21	17	RN	Superintendência do IBAMA em Natal	Av. Alexandrino de Alencar, 1399 - Tirol, 59015-350 - Natal - RN, Tel: (84) 3201-4230 e 3201-4233
22	20	RO	Superintendência do IBAMA em Porto Velho	Avenida Lauro Sodré, 3290 - Bairro Costa e Silva, 76803-460 - Porto Velho - RO, Tel: (69) 3217-2725 e 3217-2710
23	13	RR	Superintendência do IBAMA em Boa Vista	Av. Sebastião Diniz, 662 - Centro, 69301-040 - Boa Vista - RR, Tel: (95) 4009-9411 e 4009-9400
24	24	RS	Superintendência do IBAMA em Porto Alegre	Rua Miguel Teixeira, 126 - Cidade Baixa, 90050-250 - Porto Alegre - RS, Tel: (51) 3214-3453, 3228-7290
25	15	SC	Superintendência do IBAMA em Florianópolis	Av. Mauro Ramos, 1113 - Centro, 88020-301 - Florianópolis - SC, Tel: (48) 3212-3345, 3212-3300

26	08	SE	Superintendência do IBAMA em Aracaju	Av. Coelho e Campos, 521 - Centro, 49010-720 - Aracaju - SE, Tel: (79) 3211-1573, 3211-1574
27	18	SP	Superintendência do IBAMA em São Paulo	Alameda Tietê, 637 - Bairro Cerqueira César, 01417-020 - São Paulo - SP, Tel:(11)3066-2652 e 3066-2633
28	14	TO	Superintendência do IBAMA em Palmas	ACSU-SE 40 - Conjunto 01 - Lote 6-A - Av. Teotônio Segurado - 1º e 2º Andares - Prédio do Banco do Brasil, 77021-620 - Palmas - TO, Tel: (63) 3219-8400 e 3215-1599



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

ANEXO III – ITEM 4

CONTRATO Nº ____/20..... QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS E A, PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO ELETRÔNICO, EM NÍVEL NACIONAL.

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 seu....., portador da C.I. nºe do C.P.F. nº....., residente e domiciliado em....., no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº....., de....., publicada no D.O.U de....., e a, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, portador da C.I. nº e do C.P.F. nº, residente e domiciliado em, Os contratantes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº 02001.006890/2010-69, decorrente do Pregão na forma eletrônica nº/2011, mediante Sistema de Registro de Preços nº....., conforme as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a implementação da solução de Auto de Infração Eletrônico, em nível nacional, abrangendo a especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 Os valores contratados estão a seguir descritos, estando incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, em conformidade com a proposta apresentada pela contratada.

ITEM 04 - Especificação, desenvolvimento, manutenção, documentação, treinamento e integração nos equipamentos de sistema de informações e softwares auxiliares que viabilizem a execução das tarefas de fiscalização ambiental.

Serviço de desenvolvimento e manutenção do Software de fiscalização

Quantidade máxima de pontos de função	Valor Unitário do Ponto de função (R\$)	Valor Total do Software (R\$) = (Valor unitário x quantidade máxima)
1200	(_____,____)	(_____,____)

2.2 O ponto de função contempla todas as etapas do ciclo de desenvolvimento do software, incluindo implantação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E ECONÔMICA DA DESPESA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Nº de Empenho:

Data:

Valor Empenhado: R\$

Valor total estimado a ser pago no exercício de 20..... é de R\$
(.....).

Valor total estimado a ser pago no exercício subsequente de 20..... será de R\$
(.....).

3.2 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1 A elicitação de requisitos de software deverá ser realizada na sede do contratante pela contratada responsável pelo software junto à equipe designada pelo contratante para esse fim.

4.2 Todos os prazos citados neste contrato, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.3 O representante da contratada deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pelo contratante, na sede do IBAMA.

4.4 Os elementos de software deverão estar concluídos (levantamento de requisitos, programação, testes, documentação) em até 150 (cento e cinquenta) dias da assinatura do contrato. Será permitido a prorrogação por até 30 (trinta) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.

4.5 A solução deverá estar pronta para uso nas atividades de fiscalização ambiental em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de comunicação, por parte do contratante, da disponibilização dos equipamentos (coletores, Impressoras). Será permitido a prorrogação por até 15 (quinze) dias corridos, desde que devidamente justificada, comprovada a necessidade e previamente autorizada pela Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 O recebimento dar-se-á por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, da seguinte forma:

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

5.1.2 A integração da solução (Software, coletores, impressora) será recebida provisoriamente imediatamente no momento do recebimento da solução, e definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis, contado da data da entrega, na sede do contratante.

5.1.3 O serviço de desenvolvimento e integração do software nos equipamentos será recusado:

5.1.3.1 Se entregue com especificações técnicas inferiores às constantes nas especificações do Termo de Referência e na proposta comercial da contratada;

5.1.3.2 Se apresentar falhas durante os testes de conformidade e verificação.

5.1.4 Ocorrendo a recusa total ou parcial da solução entregue ou falhas na solução, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição dos componentes no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da comunicação pela contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades por atraso referente ao item 4.5 deste contrato.

5.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada em face da lei e desta contratação.

5.1.6 Nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, o contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento objeto deste contrato executado em desacordo com as cláusulas contratuais.

5.1.7 A integração dos elementos de software nos equipamentos deverá ser realizada na sede do contratante. Caso seja necessária a retirada dos equipamentos das dependências do contratante, este procedimento deverá ser autorizado pelo contratante e não deverá incorrer em custos adicionais com transporte, seguro ou outros para o contratante.

5.1.8 Para fins de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, o recebimento do serviço e o ateste definitivo condiciona-se: ao atendimento aos requisitos mínimos descritos na seção 3 (Especificação dos serviços) do termo de referência; à confecção do termo de recebimento definitivo, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, em conformidade com o art. 25 da Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG; ao atendimento ao processo de software do IBAMA, previsto na Metodologia de Desenvolvimento de Software (ANEXO A do Termo de Referência); e a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, e à política de segurança da informação do IBAMA (disponível no portal do IBAMA, na internet).

5.1.9 A execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção (corretiva, adaptativa, evolutiva e perfectiva) de software ou componentes de sistemas de informação deve ser feita mediante Ordens de Serviços (OS) emitidas pelo contratante à contratada, em conformidade com as orientações contidas na Instrução Normativa nº 4 2010/SLTI e na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do IBAMA e seguirá o seguinte fluxo:

5.1.9.1 A Área Requisitante do contratante solicita a manutenção de sistemas ou novos projetos de tecnologia da informação para a área de TI do contratante.

5.1.9.2 O Gestor e os Fiscais do contrato analisam a demanda e, caso necessário, solicitam esclarecimentos adicionais à Área Requisitante do contratante.

5.1.9.3 Caso a demanda seja viável o Gestor do Contrato encaminha uma Solicitação de Proposta Técnica (ANEXO G do Termo de Referência) para a contratada.

5.1.9.4 A contratada analisa a solicitação do serviço e elabora uma Proposta Técnica seguindo o modelo definido no (ANEXO H do Termo de Referência) Caso seja necessário, a contratada poderá solicitar aos fiscais ou à Área de TI maiores esclarecimentos sobre a demanda.

5.1.9.5 A proposta representa um orçamento prévio dos serviços, deve ser elaborada sem ônus para o contratante e não implica na garantia da prestação de serviço.

5.1.9.6 O tempo máximo para entrega da Proposta Técnica será de 5 (cinco) dias úteis do envio da Solicitação de Proposta Técnica. Caso necessário e a critério do Gestor, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.

5.1.9.7 Os Fiscais do contrato analisam a Proposta Técnica com a Área Requisitante e verificam a contagem de pontos de função, o cronograma e a viabilidade da solução apresentada. Em caso de não conformidade, o contratante poderá recusá-la. Neste caso, a contratada deverá revisá-la e encaminhar nova proposta, em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação de não conformidade, para validação pelo contratante;

5.1.9.8 O Gestor do Contrato encaminha formalmente as Ordens de Serviço – OS (ANEXO L do Termo de Referência) para contratada e deve conter no mínimo as seguintes informações:

5.1.9.8.1 a definição e a especificação dos serviços a serem realizados;

5.1.9.8.2 o volume de serviços a serem realizados segundo a métrica de Ponto de Função;

5.1.9.8.3 o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e

5.1.9.8.4 a identificação dos responsáveis pela solicitação do bem ou serviço na Área.

5.1.9.9 A contratada executa as Ordens de Serviço (OS) dentro dos prazos estabelecidos, por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados.

5.1.9.10 A execução dos serviços está delimitada pelo quantitativo de pontos de função estabelecidos na OS. Caso a contratada, durante o período de execução da OS, constatar a necessidade de reavaliação dos valores da mesma, deverá apresentar nova proposta aos Fiscais, fundamentando as razões para alteração.

5.1.9.11 A contratada poderá apresentar justificativa prévia e formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços. Serão aplicáveis sanções quando as justificativas não forem apresentadas ou quando julgadas improcedentes.

5.1.9.12 O Fiscal Técnico recebe o objeto da OS e emite o Termo de Recebimento

Provisório (ANEXO J do Termo de Referência), que consiste em uma declaração formal de que o objeto foi entregue.

5.1.9.13 Os Fiscais Técnico e Requisitante, com o auxílio da Área Requisitante, avaliam a qualidade dos serviços realizados de acordo com os requisitos e padrões de qualidade contidos no Termo de Referência e na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.

5.1.9.14 Caso a qualidade não seja aprovada, deverá ser feita a Análise dos desvios de qualidade pela fiscalização do contrato e submetida à análise do Gestor do Contrato.

5.1.9.15 O Gestor do Contrato encaminha as demandas de correção à contratada, por meio do Documento de Solicitação de Correção (ANEXO I do Termo de Referência).

5.1.9.16 A contratada realiza as correções solicitadas, sem ônus adicional para o contratante, obedecendo ao prazo estabelecido no Documento de Solicitação de Correções conforme item 6.1.1 deste contrato.

5.1.9.17 Após as correções, a contratada disponibiliza o objeto da OS para nova avaliação de qualidade.

5.1.9.18 A contratada publica o objeto da OS no ambiente de produção, deixando-o à disposição da Área requisitante.

5.1.9.19 O Gestor do Contrato e a Área Requisitante emitem o Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO K do Termo de Referência), depois de verificada a publicação em produção e confirmada a estabilidade da solução.

5.1.9.20 A emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo contratante não exime a contratada, independentemente do seu objeto, da responsabilidade pela correção de erros identificados dentro do prazo de garantia do serviço.

5.1.10 Deve ser designado profissional pela contratada que fique encarregado de receber as OS e dar andamento a execução das mesmas, assim como prover constantemente a verificação da conformidade dos serviços entregues ao contratante.

5.1.11 O encerramento da OS deve ser acompanhado dos Relatórios de Acompanhamento, contendo a situação das atividades previstas na Ordem de Serviço, relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, produtos e artefatos entregues e atualizados, atas de reuniões ocorridas durante o período de execução da OS e planilha contendo a contagem em pontos de função detalhada das funcionalidades (ANEXO B do Termo de Referência) efetivamente entregues após a realização do serviço de manutenção/desenvolvimento;

5.1.12 Os prazos para execução dos serviços deverão ser definidos a critério do contratante, em conformidade com a estimativa de prazos definida no capítulo 5 do Roteiro de Métricas de Software do SISP, sendo formalizados nas OS. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato. Caso necessário e a critério do Gestor, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.

5.1.13 A contratada deverá disponibilizar a versão homologada da versão server (módulo servidor) da solução em servidor de controle de versões indicado pelo contratante, para sua posterior disponibilização em Ambiente de Produção;

5.1.14 A contratada será responsável por criar e manter, em infra-estrutura a ser designada

pelo contratante, Ambiente de Teste e Homologação de sistemas compatível com o Ambiente de Produção, a fim de assegurar que o comportamento do sistema não seja alterado quando transferido para o Ambiente de Produção.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 Durante a vigência do contrato, a contratada prestará os serviços de assistência técnica da seguinte forma:

6.1.1 A atualização das evoluções e melhorias desenvolvidas ou correções dos elementos de software deverão ser realizadas de forma remota, via internet, por meio de atualização do aplicativo quando o equipamento estiver em modo on-line, sendo que esta reparação deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias corridos da comunicação pelo contratante. Caso necessário e a critério do Gestor, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.

6.1.2 Nos casos de impossibilidade de realização das evoluções, melhorias ou correções à distância, a contratada deverá providenciar as evoluções, melhorias ou correções dos elementos de software integrados no equipamento no local de utilização (ANEXO C do Termo de Referência), no mesmo prazo do item anterior.

6.1.3 A contratada deverá encaminhar até o 05 (quinto) dia útil do mês subsequente ao contratante relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medidas tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line ao contratante.

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

6.1.5 A garantia dos elementos de software e de seus componentes, bem como da integração da solução, será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo haver manutenções corretivas, quando necessário, sem ônus ao contratante.

6.2 Aos casos omissos, caberá ao gestor do contrato decidir motivadamente, mediante recebimento de laudos técnicos da contratada responsável pelo software e da responsável pelo hardware, afim de dirimir eventual conflito de responsabilidade sobre a resolução do problema.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A contratada deve apresentar à Administração do contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da 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 nº 8.666/93.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

8.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses com início a partir da data de assinatura do contrato, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 A contratada obriga-se :

9.1.1 Obrigações Gerais

9.1.1.1 Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste contrato.

9.1.1.2 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;

9.1.1.3 Manter preposto, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato em atenção ao Art. 68 da Lei no 8.666/93;

9.1.1.4 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos técnicos da contratada enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao contratante;

9.1.1.5 Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

9.1.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas reclamações, quando de responsabilidade da contratada, se obriga a atender prontamente;

9.1.1.7 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, autorizando o contratante a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;

9.1.1.8 Respeitar, durante a execução do serviço, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes;

9.1.1.9 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o contratante, procedentes da execução dos serviços objeto deste contrato;

9.1.1.10 Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.1.1.11 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao contratante os esclarecimentos julgados necessários;

9.1.1.12 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

9.1.1.13 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

9.1.1.14 A contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante;

9.1.1.15 Atender às solicitações do contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos;

9.1.1.16 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do

objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do contratante;

9.1.1.17 Providenciar para que os produtos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, a entrega nos locais indicados pelo contratante sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o contratante;

9.1.1.18 Executar o serviço por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados;

9.1.1.19 Submeter as decisões e os documentos técnicos dos Projetos à aprovação da área de TI do contratante;

9.1.1.20 Durante a fase da execução do serviço a interrupção na prestação do serviço sujeita a contratada às penalidades previstas neste contrato, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pelo contratante;

9.1.1.21 Se o contratante houver disponibilizado recursos (documentos, equipamentos) à contratada, estes deverão ser devolvidos ao contratante durante a transição contratual.

9.1.2 Obrigações Específicas

9.1.2.1 Apresentar, quinzenalmente, Quadros de Acompanhamento das Atividades de desenvolvimento e/ou manutenção do software (QAA). Este prazo poderá ser reduzido para semanalmente, caso seja solicitado pelo contratante;

9.1.2.2 A execução dos serviços pela contratada deverá estar de acordo com as normas de segurança e acesso existente no contratante;

9.1.2.3 A contratada deverá entregar ao contratante todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.

9.1.2.4 A contratada deverá entregar após a integração dos elementos de software nos equipamentos os scripts, roteiros e o pacote de instalação desses elementos com vistas a viabilizar a integração dos elementos de software no processo de substituição dos equipamentos por terceiros.

9.1.2.5 A contratada deverá seguir o processo de desenvolvimento de software do contratante, por meio da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do contratante (Anexo A do Termo de Referência).

9.1.2.6 A contratada deverá notificar por escrito ao contratante a data de término do desenvolvimento dos elementos de software, com antecedência de 30 (trinta) dias desta data, com a finalidade de possibilitar que o contratante providencie a contratação dos demais itens para a integração da solução.

9.1.2.7 Durante o gerenciamento do projeto de software, o responsável indicado pela contratada deverá:

9.1.2.7.1 Assegurar o cumprimento dos prazos e das entregas conforme definidos neste contrato;

9.1.2.7.2 Alocar os profissionais necessários para atendimento das ações de execução do projeto de software tempestivamente, para fins de cumprimento dos prazos de início e fim, além do atendimento dos padrões de qualidade estabelecidos;

9.1.2.7.3 Informar ao Gestor do Contrato eventuais problemas que possam impedir o

bom andamento na execução do projeto de software;

9.1.2.7.4 Fornecer informações sobre o andamento do projeto de software, sempre que necessário;

9.1.2.8 Os recursos materiais e humanos para a execução do projeto de software é de responsabilidade da contratada, que deverá providenciar as ferramentas adequadas para realização do projeto de software, incluindo os equipamentos necessários para testes da aplicação, além de prover a remuneração de pessoal sem qualquer ônus para o contratante;

9.1.2.9 A manutenção da solução será realizada por pessoal qualificado, mantido pela contratada, e responsável pelo registro, documentação, execução, monitoração e comunicação das mudanças;

9.1.2.10 Durante a fase de projeto de software a interrupção na execução não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previsto no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pelo contratante.

9.1.3 Quanto à propriedade Intelectual do software

9.1.3.1 À luz da Instrução normativa MPOG/SLTI nº 04/2008, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação, em seu artigo 21, *in verbis*: “Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pelo Gestor do Contrato e disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com regulamento do órgão central do SISP”. Dessa forma a presente contratação implica em cessão de direitos autorais dos softwares entregues. Sendo assim, todos os softwares e seus componentes desenvolvidos pela contratada deverão ser entregues ao contratante, que terá o direito de propriedade sobre eles, sendo vedada qualquer comercialização por parte da contratada;

9.1.3.2 O contratante elaborará o Termo de Responsabilidade e Sigilo, que conterá a declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigente no Instituto que deverá ser assinado pelo representante legal da contratada e seus empregados diretamente envolvidos na contratação;

9.1.3.3 O Termo também deverá declarar expressamente que todos os documentos, código fonte, arquivos executáveis, diagramas e qualquer artefato relacionado com a solução serão de propriedade do contratante e poderão ser disponibilizados no portal de software público;

9.1.3.4 O contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença para utilização dos sistemas desenvolvidos, devendo, para tanto, a contratada ceder ao contratante, mediante cláusula contratual:

9.1.3.4.1 O direito de propriedade intelectual do software desenvolvido e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo ao contratante a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

9.1.3.4.2 O projeto de software, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo contratante;

9.1.3.4.3 Os direitos permanentes de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento e testes do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores,

processadores utilizados e de usuários simultâneos;

9.1.3.4.4 Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao contratante;

9.1.3.4.5 Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus adicionais ao contratante;

9.1.3.5 Desta forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do contratante, ficando proibida a sua utilização pela contratada sem a autorização expressa do contratante;

9.1.3.6 O ambiente de desenvolvimento do contratante poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da contratada, em homologação e produção, sendo de responsabilidade da contratada arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e legalizados;

9.1.3.7 É de responsabilidade exclusiva da contratada a aquisição dos softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao contratante concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas;

9.1.3.8 A utilização de soluções ou componentes proprietários da contratada ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo contratante.

9.1.4 Quanto à Confidencialidade das informações

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

9.1.4.2 A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo os coletores de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos.

9.1.5 Quanto à transição contratual

9.1.5.1 A contratada se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para o contratante e/ou para outra empresa por esta indicada todo os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos três meses de vigência.

9.1.6 Quanto ao treinamento

9.1.6.1 Os recursos materiais e humanos relacionados ao treinamento dos agentes do contratante serão de responsabilidade da contratada, incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento;

9.1.6.2 A contratada deverá formatar e ministrar treinamento prático e teórico para capacitação dos usuários designados pelo contratante. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, a interação e manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, além de conhecimentos correlatos necessários para realização das operações utilizando a solução eletrônica;

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

9.1.6.4 A critério do contratante, o treinamento poderá ser realizado através do sistema de videoconferência ou de forma presencial na sede do contratante;

9.1.6.5 O treinamento deverá contar com material didático desenvolvido pela contratada e deverá ser realizado nas dependências do contratante, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local;

9.1.6.6 A carga horária mínima de cada turma deverá ser de 40 (quarenta) horas, e o cronograma de realização das aulas deverá ser desenvolvido juntamente com o contratante;

9.1.6.7 Ao final da realização do treinamento os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela contratada e aprovada pelo contratante, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete), o treinamento deverá ser ministrado novamente às custas da contratada durante a vigência do contrato;

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

9.1.7 Quanto à transferência de Conhecimento

9.1.7.1 Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo contratante, a contratada deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do contratante ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal;

9.1.7.2 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela contratada, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o contratante, conforme Plano de Transferência de Conhecimento (o qual fará parte do Plano de Implantação do Sistema) fornecido pela contratada durante a Fase de Homologação, em eventos específicos de transferência de conhecimento, em ambiente disponibilizado pela contratada, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo contratante;

9.1.7.3 A contratada deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de Transferência de Conhecimento, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos indicados pelo contratante, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou usuários finais;

9.1.7.4 A transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo contratante, deverá ser focado na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento do sistema, incluindo construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos do contratante deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema;

9.1.7.5 A contratada deverá formatar e ministrar Workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução ao corpo de especialistas do Centro Nacional de Telemática do IBA-MA – CNT - e áreas envolvidas. Entre os assuntos, deve-se constar a operacionalização do hardware, interação manuseio do software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com os sistemas do contratante, e informações que possam capacitá-los sustentar a tecnologia oferecida;

9.1.7.6 O plano do Workshop deve ser elaborado pela contratada com o apoio do contratante e ser entregue pelo menos 5 (dias) úteis anteriores ao início do Workshop. O Workshop deverá estar dimensionado para 20 (vinte) técnicos/analistas.

9.1.7.7 O Workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela contratada e deverá ser realizado nas dependências do contratante, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local;

9.1.7.8 O Workshop deverá ser realizado pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato, em data acordada juntamente com o contratante;

9.1.7.9 A carga horária mínima de cada turma deverá ser de 16 (dezesseis) horas, e o cronograma de realização das aulas deverá ser desenvolvido juntamente com o contratante;

9.1.7.10 Ao final da realização do Workshop os participantes deverão preencher uma avaliação de reação, fornecida pela contratada e aprovada pelo contratante, sobre a qualidade da capacitação. Caso a média simples das notas seja inferior a 7,0 (sete), o Workshop deverá ser ministrado novamente às custas da contratada durante a vigência do contrato.

9.1.8 Quanto à segurança da informação

9.1.8.1 A contratada deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança a seguir:

9.1.8.1.1 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do contratante;

9.1.8.1.2 Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do contratante;

9.1.8.1.3 A contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do contratante;

9.1.8.1.4 A contratada deverá assinar o termo de compromisso de manutenção de sigilo e cumprimento das normas de segurança da informação (Anexo D do Termo de Referência), declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantada, a qualquer tempo, pelo contratante;

9.1.8.1.5 Toda e qualquer transmissão de dados entre a solução e os sistemas corporativos deverão ser criptografada;

9.1.8.1.6 O sistema de criptografia deverá ser implementado utilizando-se um protocolo criptográfico devidamente autorizado pelo contratante;

9.1.8.1.7 A contratada deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança do contratante

9.2 O contratante obriga-se a:

9.2.1 Na hipótese de danos causados pelo uso impróprio ou indevido, imperícia, imprudência ou negligência no uso de software ou hardware, ou ainda decorrentes de tentativas de reparo ou modificação, quando realizados pelo contratante, sem autorização da contratada; comprovados por laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada da rede credenciada; ao contratante se responsabilizará pelo custo de reparo ou pelo custo do equipamento (o menor dentre os dois valores);

9.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

9.2.3 De acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos, permitir o acesso às dependências do contratante, quando necessário, dos técnicos da contratada;

9.2.4 Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções;

9.2.5 Manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato;

9.2.6 Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução dos serviços;

9.2.7 Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

9.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

9.2.9 Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

9.2.10 Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas;

9.2.11 Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre os processos de negócio e requisitos;

9.2.12 Efetuar a homologação, dar aceite definitivo e pagar os serviços nos prazos estabelecidos no presente contrato;

9.2.13 É de responsabilidade do contratante a designação dos servidores que farão o treinamento previsto no contrato, bem como pelo transporte, acomodação e pagamento de diárias durante o período de treinamento, ressalvadas as despesas decorrentes da desqualificação do treinamento previstas no termo de referência;

9.2.14 É de responsabilidade do contratante a definição do cronograma de realização dos treinamentos, devendo ser comunicado a contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da capacitação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O contratante designará servidor 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.

10.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do(s) representante(s) 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.

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

10.4 Conforme art.43, §3º da Lei 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do contratante, que por meio de diligências presenciais ou baseadas em análise documental, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado, através de emissão de Ordem Bancária a favor da contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a sua conformidade, conforme o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

11.2 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.

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

11.5 Ocorrerá em parcela única em até 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos serviços de integração dos elementos de software nos equipamentos, obedecendo os critérios definidos neste contrato e na metodologia de desenvolvimento de sistemas do IBAMA (Anexo A do Termo de Referência), ex-

ceto nos casos de manutenção corretiva (ajuste de erros no software) que serão às custas da contratada.

11.6. Caso haja impossibilidade da disponibilização dos equipamentos por parte do contratante para realização da integração, o pagamento do serviço de desenvolvimento dos elementos de software ocorrerá, em parcela única correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do quantitativo dos pontos de função de software desenvolvidos, sendo que o pagamento restante ocorrerá, em parcela única, condicionado ao recebimento definitivo da integração da solução nos equipamentos.

11.7 Caso a disponibilização dos equipamentos por parte do contratante não ocorra em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato, o contratante realizará o pagamento do restante referente ao desenvolvimento do software – 46% (quarenta e seis por cento). O valor referente a fase de implantação (Anexo A do Termo de Referência), correspondente a 4% (quatro por cento) do valor do quantitativo de pontos de função desenvolvidos. Não será computado para fins de pagamento neste caso em que não haverá a integração nos equipamentos.

11.8 Ocorrerão mediante contagem de Pontos de Função. A mensuração para fins de pagamento deverá seguir a contagem do tipo detalhada, realizada pela contratada e para fins de validação pelo contratante. Caso haja divergências na contagem dos Pontos de Função e já tenham sido esgotadas as tentativas de acordo entre o contratante e a contratada, prevalecerá a contagem feita pelo contratante, em conformidade com o Roteiro de Métricas de Software do SISP.

11.9 O valor do ponto de função inclui todas as fases do ciclo de desenvolvimento de software, inclusive a integração com o equipamento.

11.10 Tomarão por base os resultados obtidos (pagamento por resultados) somente após a emissão termo de recebimento definitivo que será expedido pelo gestor do contrato.

11.11 Não será admitido o pagamento, referente ao desenvolvimento do software, sem a realização efetiva da entrega, ou seja, da solução integrada (hardware, software e conectividade) e apta para uso nas atividades de fiscalização em campo.

11.12 O pagamento do serviço de manutenção evolutiva ocorrerá também mediante contagem de pontos de função, conforme a metodologia proposta pelo Roteiro de Métricas de Software do SISP para projetos de melhoria de software. O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos serviços integrados na solução em uso.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

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

- 12.1.1 cometer fraude fiscal;
- 12.1.2 apresentar documentação falsa;
- 12.1.3 fizer declaração falsa;
- 12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.6 falhar na execução do objeto;

12.1.7 fraudar na execução do objeto.

12.2 O comportamento previsto no item 12.1, subitem 12.1.4, estará configurado quando a contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

12.3.1 advertência;

12.3.2 multa de:

12.3.2.1 0,25% (vinte e cinco centésimo por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso na execução do contrato, considerando os prazos aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso;

12.3.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, aplicável após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar o cancelamento da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

12.3.2.3 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, pelo descumprimento de qualquer outra obrigação contratual.

12.3.3 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12.3.4 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 ao contratante pelos prejuízos causados.

12.4 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.

12.5 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada.

12.5.1 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.6 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento do material advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

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

12.8 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.9 A relação entre ocorrência e sanção, conforme o art. 17, IX, da Instrução normativa nº 04/2010 SLTI/MPOG, figura-se na tabela a seguir, tal relação não exime a aplicação do disposto nos itens 12.1 a 12.8 deste contrato.

Ocorrência	Sanção	Risco Relacionado
Não comparecer injustificadamente na reunião inicial	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
Não apresentar no prazo estabelecido pela CONTRATANTE o quadro de acompanhamento das atividades de Desenvolvimento e/ou manutenção de software (QAA).	Advertência. Em caso de reincidência, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
Não apresentar os elementos de software concluídos (levantamento de requisitos, programação, testes, documentação, integração com sistemas do IBAMA).	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso da data de entrega dos elementos de software, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
Não integrar a solução, no prazo estabelecido, os aplicativos auxiliares e os dados necessários à execução do serviço em todos os dispositivos móveis disponibilizados pela CONTRATANTE.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso da data de integração do software nos equipamentos disponíveis, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO
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.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO

<p>Não reparar os elementos de software defeituosos ou obsoletos em até 10 dias corridos da comunicação</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na reparação dos elementos de software, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO</p>
<p>Não entregar a proposta técnica no prazo de 5 dias úteis do recebimento da solicitação de proposta técnica</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso da apresentação da Proposta Técnica, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO</p>
<p>Ter a Proposta Técnica recusada por 3(três) vezes, sobre a mesma Solicitação de Proposta Técnica, injustificadamente.</p>	<p>Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.</p>	<p>Risco do prazo contratual para construção do software e implantação da solução não ser cumprido. Nível: ALTO</p>
<p>Não executar os serviços de melhoria de software no prazo definido na ordem de serviço.</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso da execução dos serviços de melhoria, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.</p>	<p>Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO</p>
<p>Não manter disponível o serviço de atendimento de assistência e suporte técnico por meio telefônico para abertura de chamados.</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de indisponibilidade, sem prejuízo das demais sanções.</p>	<p>Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO</p>
<p>Não encaminhar relatório mensal sobre chamados ao CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente.</p>	<p>Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega do relatório.</p>	<p>Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO</p>

Não garantir a disponibilidade do módulo servidor, responsável pelo recebimento de informações dos equipamentos e envio dessas aos sistemas do IBAMA.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na disponibilização do módulo servidor, aplicável até o 20º (vigésimo) dia de atraso. Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, configurando a inexecução total do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não realizar o treinamento.	Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio dos equipamentos tecnológicos e utilização do sistema de forma efetiva durante a fiscalização eletrônica. Nível: MÉDIO
Não entregar o plano de treinamento a CONTRATANTE pelo menos 5 (dias) úteis anteriores ao início do treinamento.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços no período de realização do WORKSHOP de transferência do conhecimento técnico e operacional.	Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não entregar o plano do workshop a CONTRATANTE pelo menos 5 (dias) úteis anteriores ao início do workshop.	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não realizar o workshop em conformidade com qualquer um dos itens	Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a Especificação do produto/serviço.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado ao atendimento das ordens de serviço.	Advertência, sem prejuízo das demais sanções.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado ao Índice de verificação de artefatos de software.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de segurança na comunicação de dados em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO

Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de segurança - Criptografia em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Infraestrutura de Rede em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Desenvolvimento de Sistemas em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Serviços de Rede em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Mobilidade em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não atender ao nível de serviço relacionado a especificação de Componentes do Segmento de Áreas de Integração para Governo Eletrônico em conformidade com o padrão e-ping.	Não aceite definitivo do produto ou serviço, sem prejuízos das demais sanções	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO e Inviabilidade de efetuar a fiscalização por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica. Nível: ALTO
Não prestar os esclarecimentos imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme item Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas..	Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na entrega.	Descumprimento dos requisitos de qualidade. Nível: MÉDIO

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

14.1 A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do contratante e desde que não afetem a boa execução do contrato. Nesta situação as novas empresas deverão manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

15.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

15.2.1 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;

15.2.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

15.2.3 judicial, nos termos da legislação.

15.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº/2011, mediante Sistema de Registro de Preços nº...../2011, constante do processo nº 02001.0003621/2011-87, bem como a proposta da contratada.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 O contratante publicará, no Diário Oficial da União, o extrato deste contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas

pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E, por estarem assim justas e acertadas, foi celebrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado.

Brasília - DF, de de 20 .

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____

C.I.: _____ C.I.: _____