

MMA-IBAMA - DEFIN/DF

Termo de Referência 189/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
189/2026	193099-MMA-IBAMA - DEFIN/DF	LEONARDO PEREIRA DA CONCEICAO	18/08/2026 13:30 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	170/2026	02001.019839/2024-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de locação de impressoras portáteis, sob demanda, para atender às necessidades do Ibama, em todo o território nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CatServ	Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Estimado - 24 meses
1	Locação de impressoras portáteis	27618	Unidade	Não se aplica	1200	R\$ 343,94	R\$ 412.732,00	R\$ 9.905.568,00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador				
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima
1	Fornecimento de Impressora móvel (portátil)	Unidade/Mês	788	1200

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. Objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que necessita está ativo ininterruptamente e que é essencial ao desempenho das atividades administrativas e finalísticas do Ibama, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução de TIC consiste em serviços contínuos de locação de 1200 impressoras portáteis, sob demanda, para atender às necessidades do Ibama, em todo o território nacional. Com o objetivo de autuar infrações ambientais durante as atividades de fiscalização, a partir da emissão eletrônica de autos de infração, notificação e apreensão.

2.2. Para a determinação do quantitativo a ser contratado, levou-se em consideração a quantidade atual de Fiscais Ambientais, bem como a previsão de formação de novos agentes.

2.3. Em análise aos dados referentes ao último concurso realizado no âmbito deste Instituto, foram inicialmente previstas 475 vagas para os cargos de Analista Ambiental, com atuação em fiscalização ambiental, e Técnico Ambiental. Contudo, ao final do certame, o resultado final ampliou esse quantitativo para um total de 1.292 vagas nesses cargos.

2.4 Nos anos de 2022 e 2023, foram ofertadas sete turmas no Curso de Fiscalização Ambiental (CFA), formando um total de 280 Agentes Ambientais Federais (AAFs). Subtraindo esse valor do número total de vagas providas no concurso (1.292), restam 1.012 servidores que ainda não realizaram o CFA. Assim, prevê-se a realização de mais seis turmas do CFA, totalizando 240 vagas para capacitação desses servidores.

2.4.1. Há de se ponderar que esse número foi estimado de acordo com manifestação de interesse dos servidores em participar das próximas edições do curso, por meio de consulta prévia realizada por esta Coordenação, mas que em uma consulta mais ampla, esse número pode ser ainda maior.

2.4.2. Conforme Edital nº1/2025, há previsão de provimento de 330 (trezentos e trinta) vagas para o cargo de Analista Ambiental, sendo, desse quantitativo, 258 vagas para Analista Ambiental - Tema 1: Proteção, Conservação, Licenciamento, Monitoramento e Qualidade Ambiental, podendo esses servidores, caso se demonstrem aptos, ingressarem no Curso de Fiscalização Ambiental - CFA.

2.5. Com base na ampliação ocorrida no último concurso (de 475 para 1.292 vagas), obteve-se uma taxa de crescimento de 172,2%. Essa taxa pode ser utilizada como referência para estimativas em futuros concursos. Sendo a previsão inicial para o próximo concurso de 258 vagas para o cargo de Analista Ambiental no Tema 1: Proteção, Conservação, Licenciamento, Monitoramento e Qualidade Ambiental, caso ocorra uma ampliação semelhante à do último concurso (172,2%), estima-se que o quantitativo final possa chegar a 702 vagas.

2.6. Ressalta-se que dos 1.292 servidores providos no último concurso, apenas 225 permaneceram na Portaria de Fiscalização após a realização do CFA, o que corresponde a 21,67% do total. Aplicando essa proporção sobre as 702 vagas estimadas para o novo concurso, projeta-se que aproximadamente 152 servidores venham a realizar o CFA e permaneçam na função de AAF.

2.7. Levando em consideração que no último concurso a maioria das vagas foram para Técnico Ambiental, o que diverge do concurso atual onde as vagas são todas para Analista, estima-se que a porcentagem de servidores interessados em realizar o CFA seja superior aos anos anteriores.

2.8. Diante do apresentado nos subitens 2.5 a 2.7. estima-se uma margem de erro de 1% do valor total (1.800). Aplicando-se o arredondamento para o valor obtido, a estimativa seria equivalente 20 (vinte).

2.9. O quantitativo levantado, segue sintetizado no quadro abaixo:

CATEGORIA	QUANTIDADE

Agentes Ambientais Federais Atuais (designados por portaria)	788
Previsão de novos AAFs com servidores já no quadro (CFA futuro)	240
Previsão de novos AAFs do novo concurso (após ampliação e CFA)	152
Total de Agentes Ambientais Federais Previstos	1.180
Margem de erro	20
Total	1.200

2.10. Da utilização do Sistema de Registro de Preços.

2.10.1. Tendo em vista a estimativa apresentada, por se tratar de serviços que há previsão inicial de demanda e também futura, porém sem previsão da exatidão da totalidade necessária, visando também a economia processual, enquadra-se a presente pretensão de contratação no(s) item(ns) disposto(s) nos artigos 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços - SRP, conforme Decreto nº 11.462 /2023, art. 3º:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)

2.10.2. Não será permitida a inclusão de órgãos participantes na fase de planejamento desta contratação, tampouco a posterior adesão de órgãos não participantes (caronas) à Ata de Registro de Preços. A não abertura do certame a outros órgãos justifica-se pelo fato de que a inclusão de múltiplos participantes ou a aceitação de caronas ocasionaria uma quantidade excessiva de demandas e atas a serem gerenciadas, sendo que, no momento, esta autarquia conta com quantitativo insuficiente de servidores em seu quadro de pessoal para atender e fiscalizar a complexidade de tal demanda regulatória e operacional.

2.11. A presente contratação justifica-se pois, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Sei - 21745642), o contrato atual de locação de impressora será encerrado em junho de 2027, dessa forma, será necessário a realização de um novo Contrato Administrativo para substituir o atual.

2.12. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024/2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024/2026 do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
3/2025	Contratação de dispositivos móveis e impressoras térmicas portáteis para emissão de Autos de Infração Eletrônicos e documentos de fiscalização ambiental via aplicativo de Auto de Infração Eletrônico.

OTI.2	Disponibilizar infraestrutura de TIC que assegure eficiência operacional, favoreça a escalabilidade e resguarde adequadamente o acervo de informações do Instituto.
-------	---

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N9	Acessórios e componentes de tecnologia que viabilizem a realização das atividades funcionais (headsets, webcams, nobreaks, equipamentos portáteis de backup etc.).	M6	Adquirir, conforme demanda, acessórios necessários à realização das atividades funcionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama), autarquia criada pela Lei nº 7.735, de 22 de fevereiro de 1989, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, com autonomia administrativa e financeira, dotada de personalidade de direito público, com sede em Brasília, Distrito Federal, e jurisdição em todo o território nacional, tem como finalidades, dentre outras, exercer o poder de polícia ambiental, executar ações das políticas nacionais de meio ambiente e executar as ações supletivas da União, de conformidade com a legislação ambiental.

3.1.2. Nessa linha, destacam-se as principais competências do Ibama em âmbito federal, como a proposição e edição de normas e padrões de qualidade ambiental; zoneamento e avaliação de impactos ambientais; licenciamento ambiental; gestão do Cadastro Técnico Federal (CTF) de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras dos recursos ambientais e de atividades e instrumentos de defesa ambiental; fiscalização ambiental e aplicação de penalidades administrativas; geração, integração e disseminação sistemática de informações e conhecimentos relativos ao meio ambiente; disciplinamento, cadastramento, licenciamento, monitoramento e fiscalização dos usos e acessos aos recursos ambientais; análise, registro e controle de substâncias químicas, agrotóxicos e de seus componentes; assistência e apoio operacional às instituições públicas e à sociedade em caso de acidentes e emergências ambientais; execução de programas de educação ambiental; fiscalização e controle da coleta e transporte de material biológico; recuperação de áreas degradadas; apoio à implementação do Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente; aplicação de dispositivos e acordos internacionais; monitoramento, prevenção e controle de desmatamentos e incêndios florestais; elaboração do sistema de informação para a gestão do uso dos recursos faunísticos pesqueiros e florestais; e elaboração e estabelecimento de critérios, padrões e proposição de normas ambientais.

3.1.3. Ainda cabe enfatizar que, no desempenho das funções, o Ibama poderá atuar em articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e com a sociedade civil organizada, para a consecução de seus objetivos, em consonância com as diretrizes da política nacional de meio ambiente.

3.1.4. O Ibama tem como missão institucional proteger o meio ambiente, garantir a qualidade ambiental e assegurar a sustentabilidade no uso dos recursos naturais, executando as ações de competência federal. O Instituto busca ser reconhecido como referência nacional e internacional na efetiva conservação e proteção do meio ambiente, no fomento do desenvolvimento socioeconômico e na produção de conhecimento.

3.1.5. São valores organizacionais do Ibama:

- Responsabilidade ambiental: adotar uma postura ativa para promover práticas ambientais sustentáveis e eficientes;
- Comprometimento com o resultado: atuar de forma planejada, integrada e objetiva, com foco nos objetivos institucionais e na geração de valor socioeconômico;

- Integridade na conduta: agir com princípios e ética, de forma a promover uma gestão transparente e responsável, e assegurar o interesse público;
- Valorização do profissional: reconhecer a competência técnica e objetiva dos servidores, de modo a valorizar as realizações funcionais destes;
- Comprometimento com a sociedade: atender as expectativas da sociedade de forma ágil e inovadora, demonstrando empenho na prestação dos serviços públicos; e
- Valorização do Conhecimento: gerar e difundir conhecimento em meio ambiente.

3.1.6. De acordo com o planejamento estratégico integrado do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) e de suas entidades vinculadas 2024-2027 (ferramenta de gestão que orienta os agentes tomadores de decisão e estabelece as prioridades a serem seguidas pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA, Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, e Jardim Botânico do Rio de Janeiro – JBRJ), os objetivos estratégicos estão distribuídos em quatro perspectivas:



3.1.7. Entre os objetivos estratégicos, ressalta-se o de número 19 "Objetivo 19: promover a transformação digital com foco na qualidade dos serviços de TI e na disponibilização de informações estratégicas".

3.1.8. Para alcançar o objetivo mencionado de maneira eficiente, eficaz e com os recursos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades, são necessários profissionais capacitados e mecanismos tecnológicos que sejam capazes de gerar valor e entregar as informações necessárias, de forma a permitir a produção de conhecimento útil e tempestivo à tomada de decisão, seja em nível estratégico, tático ou operacional.

3.1.9. Uma unidade crucial para que o Ibama cumpra suas funções e missão é a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), que é responsável por prover e gerenciar os recursos tecnológicos necessários às atividades do Instituto, conforme definido na Portaria nº 73, de 26 de maio de 2025, além de articulação com os órgãos centrais, elaborando e consolidando planos e programas de sua competência:

Art. 78. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar a execução de processos, projetos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II - elaborar, avaliar e monitorar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

III - monitorar a qualidade dos serviços e produtos de tecnologia da informação e comunicação entregues;

IV - promover a articulação com o Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima quanto aos temas de governança corporativa e à estratégia de governança digital da Administração Pública Federal no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP;

V - participar, como membro efetivo e gestor de tecnologia da informação e comunicação, das reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação - CTI;

VI - garantir a execução e a manutenção da Política de Segurança da Informação e Comunicação - Posic das atividades inerentes à tecnologia da informação e comunicação;

VII - coordenar o planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos e convênios relativos à tecnologia da informação, segurança da informação e comunicação em conformidade com a legislação vigente;

VIII - orientar os órgãos descentralizados na execução dos procedimentos e atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Segurança da Informação e Comunicação, em consonância com as diretrizes e normas definidas;

IX - planejar, executar, monitorar e ajustar o Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação; e

X - propor normas, padrões e modelos institucionais referente à tecnologia da informação e comunicação.

3.1.10. A estrutura do Ibama é bastante ampla e complexa, possui diversas áreas de atuação que requerem tratamento diferenciado e proporcional às suas especificidades, tanto do ponto de vista de suas dimensões, quanto ao grau de sensibilidade e sigilo que as áreas necessitam para o desempenho de suas atividades, dentre elas encontra-se a CGTI.

3.1.11. A implementação do aplicativo de Auto de Infração Eletrônico Mobile, ferramenta que entrou em funcionamento em 08 de outubro de 2019, utilizado hoje no dispositivos móveis com sistema operacional Android, objetivou a possibilidade dos Agentes Ambientais Federais do Ibama poderem sincronizar ordens de fiscalização do Sistema de Cadastro, Arrecadação e Fiscalização (Sicafi) e registrar as Ações Fiscalizatórias. Nestas ações os servidores poderão emitir notificações, autos de infração, termos de apreensão, etc. Estes termos serão sincronizados para um módulo de relatório (Aie-Gestor), no qual o servidor irá emitir o relatório de apuração de infrações administrativas para migração ao Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A sincronização do aparelho, tanto a inicial, quanto após a da emissão de documentos, é essencial para o seu funcionamento. A ferramenta está preparada para uso offline e online. O uso online agrega diversas funcionalidades como a consulta de bases corporativas para facilitar o preenchimento de dados do autuado, endereço, etc.

3.1.12. Em relação a necessidade do auto de infração ser lavrado e impresso, transcrevemos aqui o que diz o artigo 97 da Lei nº 9.605:

Art. 97. O auto de infração deverá ser lavrado em impresso próprio, com a identificação do autuado, a descrição clara e objetiva das infrações administrativas constatadas e a indicação dos respectivos dispositivos legais e regulamentares infringidos, não devendo conter emendas ou rasuras que comprometam sua validade.

3.1.13. Após a implantação do Sistema de Auto de Infração Eletrônico em 2014, tendo em vista a modernização do sistema com a implementação do aplicativo de Auto de Infração Eletrônico Mobile em 2019, bem como a intensa utilização dos terminais móveis e impressoras portáteis como equipamentos necessários às responsabilizações ambientais, há a necessidade estratégica de se gerir a manutenção desse serviço, por meio de realização de certame licitatório para nova contratação nos moldes da última efetuada, que deu evolução tecnológica da autuação ambiental realizada pelo Ibama.

3.1.14. Para atendimento a demanda, tendo em vista a pretensão de contratação de dispositivos com capacidade para receber chip de telefonia móvel para conexão via pacote de dados móveis, bem como possibilidade de conexão de internet via Wi-fi e conexão com outros dispositivos via Bluetooth, complementa-se com a solução a contratação de impressoras térmicas móveis (portáteis) para emissão do Auto de Infração Eletrônico possibilitando assim, dentro outras coisas, a lavratura de termos e sua impressão em campo. Ao dar celeridade para os atos de fiscalização ambiental, bem como qualidade na informação, a medida contribui para aumentar a perspectiva de punição e da obrigação de recuperação do dano ambiental pelos infratores, contribuindo diretamente para o alcance do objetivo estratégico.

3.1.15. Os quantitativos necessários para a presente contratação, totalizando 1.200 (mil e duzentas) impressoras portáteis, foram mensurados e detalhados na Seção 2 deste documento, levando-se em consideração o efetivo atual de Fiscais Ambientais, o histórico e projeções de novos servidores provenientes de concursos públicos, bem como a margem de estimativa necessária para o pleno atendimento das ações de fiscalização ambiental em todo o território nacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

ID	Requisitos de negócio
1	Os equipamentos devem ser totalmente compatíveis com os requisitos técnicos solicitados de forma a operarem o sistema de Auto de Infração Eletrônico (AI-e).
2	Os equipamentos deverão ser fornecidos aptos para uso da solução de Auto de Infração Eletrônico(AI-e) por parte do agente público designado para a atividade de fiscalização.
3	Em caso de falha detectada nos equipamentos antes da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, estes devem ser saneados em até 3 (três) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao da comunicação pelo Ibama.
4	Todo o apoio e suporte técnico para configuração dos equipamentos de forma a viabilizar o uso com o sistema AI-e devem ser prestados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.
5	Os equipamentos se destinam a aplicação do auto de infração eletrônico utilizando o sistema AI-e.

Requisitos de Capacitação

4.2. Para a operação dos equipamentos as equipes de fiscalização já possuem capacidade de operá-los sem treinamento adicional, haja vista que já operam atualmente esse tipo de equipamento e a operação segue padrão de mercado. Em caso de alguma necessidade a orientação será dado pela equipe interna do Ibama;

4.3. Para a operação do sistema as equipes de fiscalização recebem treinamento interno do Ibama.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD /ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.5. Portaria nº 284, de 07 de fevereiro de 2022 - Aprova versão atualizada da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama, conforme deliberação do Comitê de Governança Digital - CGD, em 26 de novembro de 2021, por meio da Resolução CGD nº 8.

Requisitos de Manutenção

4.6. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

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

4.8. Os equipamentos com defeito ou com mau funcionamento deverão ser substituídos ou reparados em qualquer capital da federação em modelo de atendimento balcão, ou on-site na sede do Ibama em Brasília/DF, conforme estabelecido no item Índice de Atendimento no Prazo (IAP) deste Termo, a contar da notificação do problema à CONTRATADA, de forma a manter ativo todo o parque de equipamentos fornecidos em regime de locação.

4.9. A reposição e assistência técnica dos equipamentos/serviços deverá ser feita pela CONTRATADA na unidade do Estado a qual o equipamento/serviço estiver alocado. A garantia dos equipamentos/serviços será estendida por todo o período de vigência do contrato, devendo ocorrer a substituição dos equipamentos/serviços, caso necessário.

4.10. Caso seja necessário o envio do equipamento a outro local para reparo ou o envio de um novo equipamento para substituição, os custos correrão por conta da CONTRATADA.

4.11. No caso de manutenções por período superior a 12 (doze) dias úteis, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição do equipamento defeituoso em até 8 (oito) dias úteis, contadas do dia útil seguinte ao encerramento do prazo de manutenção.

4.12. No caso de perda por extravio, por furto ou roubo do equipamento (impressora), a CONTRATADA deverá providenciar a reposição do(s) equipamento(s) em até 8 (oito) dias úteis, contadas do dia útil seguinte ao recebimento da comunicação feita pela CONTRATANTE. No caso de perda por extravio, por furto ou roubo do equipamento, a CONTRATANTE se responsabilizará pelo reembolso do valor de mercado do equipamento após a averiguação do registro da ocorrência.

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

4.14. A substituição independe da comprovação da necessidade de reembolso, ou do pagamento antecipado do mesmo.

4.15. A CONTRATADA substituirá os equipamentos/serviços na unidade do Estado em que o mesmo está alocado, 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.

4.16. 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.

4.17. 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) ou ligação local, para abertura de chamados com objetivo de resolver dúvidas de operação, reportar e registrar falhas.

4.18. 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.

4.19. O equipamento substituído deverá estar apto à operação, ou seja, configurado e adaptado para funcionamento do Sistema de Auto de Infração Eletrônico.

Requisitos Temporais

4.20. Os bens/serviços devem ser disponibilizados nos seguintes prazos:

UF	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE
AC	Superintendência do Ibama no estado do Acre	Rua Veterano Manuel de Barros, nº 320, Jardim Nazle, Abraão Alab, Cep: 69918-080 - Rio Branco/AC	0,86%
AL	Superintendência do Ibama no estado de Alagoas	Avenida Fernandes Lima, 4.023, Gruta de Lourdes, 57052-405, Maceió/AL	0,74%
AM	Superintendência do Ibama no estado do Amazonas	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, s/nº, Km 01, BR-319, Distrito Industrial, Cep: 69075-830, Manaus /AM	1,35%
AP	Superintendência do Ibama no estado do Amapá	Rua Hamilton Siva, nº 1570, Santa Rita, Cep: 68900- 068, Macapá/AP	2,22%
BA	Superintendência do Ibama no estado da Bahia	1ª Avenida Centro Administrativo da Bahia, 160, 1º andar - Centro Administrativo da Bahia - Cep: 41745- 001 - Salvador/BA	5,30%
CE	Superintendência do Ibama no estado do Ceará	Av. Visconde do Rio Branco, nº 3900, Bairro de Fátima, Cep: 60055-172 - Fortaleza/CE	3,20%
DF	Sede do Ibama	SCEN Trecho 2 - Edifício Sede - L4 Norte - CEP: 70818-900 - Brasília/DF	32,02%

ES	Superintendência do Ibama no estado do Espírito Santo	Rua Luiz Gonzáles Alvarado, 70, Enseada do Suá, Cep: 29050-380 - Vitória /ES	2,22%
GO	Superintendência do Ibama no estado de Goiás	Rua 229, nº 95, Setor Universitário, Cep: 74605-090 - Goiânia/GO	2,46%
MA	Superintendência do Ibama no estado do Maranhão	Avenida Jerônimo de Albuquerque, nº 16, Bairro Bequimão, Cep: 65060-645, São Luís/MA	2,09%
MG	Superintendência do Ibama no estado de Minas Gerais	Avenida do Contorno, nº 8.121, Bairro Lourdes, Cep: 30110-051 - Belo Horizonte/MG	4,56%
MS	Superintendência do Ibama no estado do Mato Grosso do Sul	Rua Euclides da Cunha, nº 975, Jardim dos Estados, Cep: 79020-230 - Campo Grande/MS	1,60%
MT	Superintendência do Ibama no estado do Mato Grosso	Av. Rubens de Mendonça, 5350, Bairro Morada da Serra, Cep: 78049-946 - Cuiabá/MT	5,42%
PA	Superintendência do Ibama no estado do Pará	Travessa Lomas Valentinas nº 907, Pedreira, Cep: 66087-441 - Belém/PA	5,79%
PB	Superintendência do Ibama no estado da Paraíba	Avenida Dom Pedro II, 3284, Torre, Cep: 58040-915 - João Pessoa/PB	1,35%
PE	Superintendência do Ibama no estado de Pernambuco	Avenida 17 de Agosto, nº 1.057, Casa Forte, Cep: 52060-590 - Recife/PE	2,71%
PI	Superintendência do Ibama no estado do Piauí	Avenida Homero Castelo Branco, nº 2240, Horto Florestal, Cep: 64052-445 - Teresina/PI	1,97%
PR	Superintendência do Ibama no estado do Paraná	Rua Carlos Pioli, nº 133, Bom Retiro, Cep: 80520-170 - Curitiba/PR	3,20%
RJ	Superintendência do Ibama no estado do Rio de Janeiro	Praça 15 de Novembro, nº 42, 10º andar, Centro, Cep: 20010-010 - Rio de Janeiro/RJ	1,85%
RN	Superintendência do Ibama no estado do Rio Grande do Norte	Rua Alexandrino de Alencar, nº 1.399, Tirol, Cep: 59.015-350 - Natal/RN	1,97%
RO	Superintendência do Ibama no estado de Rondônia	Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 3.559, Bairro Costa e Silva, Cep: 76803-599 - Porto Velho/RO	2,09%
RR	Superintendência do Ibama no estado de Roraima	Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 4358, Centro, Cep: 69304-650 - Boa Vista/RR	1,11%
RS	Superintendência do Ibama no estado do Rio Grande do Sul	Edifício Sede do Governo Federal, Avenida Loureiro da Silva, nº 445, 7º Andar, Centro Histórico, Cep: 90013- 900 - Porto Alegre/RS	2,83%

SC	Superintendência do Ibama no estado de Santa Catarina	Rua Conselheiro Mafra, nº 784, Centro, Cep: 88010- 102 - Florianópolis/SC	2,59%
SE	Superintendência do Ibama no estado de Sergipe	Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1548, Capucho, Cep: 49080-903 - Aracaju/SE	1,48%
SP	Superintendência do Ibama no estado de São Paulo	Alameda Tietê, nº 637 - Jardim Cerqueira César - Cep: 01417-020 - São Paulo/SP	5,30%
TO	Superintendência do Ibama no estado de Tocantins	402 sul, Avenida Teotônio Segurado, Cj. 01, Lote 06-A, Plano Diretor Sul - Cep: 77021-622 - Palmas/TO	1,72%

4.21. A entrega será na sede do Ibama em Brasília e nas capitais federais, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

4.23. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

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

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

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

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

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

4.29. Os atendimentos de suporte e assistência técnica balcão devem ser prestados em local a ser indicado pela CONTRATADA nas capitais dos estados da federação, inclusive os de substituição de equipamentos.

4.30. Os equipamentos que apresentarem defeito ou mau funcionamento devem ter o problema sanado conforme previsto no item Índice de Atendimento no Prazo (IAP).

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.31. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do Ibama e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do Instituto no curso da prestação dos serviços.

4.32. A CONTRATADA deverá seguir os protocolos de segurança da informação, políticas e requisitos determinados pela CONTRATANTE.

4.33. A CONTRATADA deverá reportar de imediato à CONTRATANTE incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento das informações relacionados ao objeto do contrato.

4.34. A CONTRATADA deverá implementar os controles necessários para coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança.

4.35. A CONTRATADA deverá implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar o completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da CONTRATADA venham a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e /ou controle respeitem as restrições de uso dos ativos utilizados para a execução do objeto contratual, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos acordos de confidencialidade firmados.

- 4.36. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), com especial atenção à Lei de Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020 (e normas complementares).
- 4.37. A CONTRATADA deverá apresentar Termo de Ciência, e Declaração de Termo de Compromisso, contendo a Manutenção de Sigilo inerente à norma de segurança (Posic) vigente na CONTRATANTE, assinados pelo representante legal da CONTRATADA.
- 4.38. Caberá à CONTRATADA assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados, informações e sistemas informatizados pertencentes à CONTRATANTE, cuidando, sob pena de responsabilidade dos seus dirigentes e funcionários, por descumprimento de obrigações relacionadas ao sigilo e à segurança dos dados, informações e sistemas.
- 4.39. Deverá ser utilizada assinatura ou certificação digital, conforme necessidade definida em demanda aberta pela CONTRATANTE, como medida de segurança para acesso e controle de sistemas. Logs de transações devem ser gerados, e auditorias e inspeções deverão ser realizadas com frequência a ser acordada entre as partes para garantir a confidencialidade dos dados.
- 4.40. A CONTRATANTE terá acesso total e irrestrito a toda a documentação técnica, a documentação de usuário ou qualquer outra informação objeto desta contratação sempre que solicitado.
- 4.41. A CONTRATADA deverá garantir o uso de sistemática e procedimentos de segurança, visando assegurar consistência, privacidade e confiabilidade dos dados e informações armazenados em suas respectivas plataformas e mecanismos de acesso.
- 4.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos de segurança da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e, sempre que possível, em versões mais aperfeiçoadas, de forma a atender os requisitos de sigilo e segurança necessários.
- 4.43. A CONTRATADA deverá adotar, tempestivamente, as regras impostas por instrumentos legais ou normativos aplicáveis ao objeto, no prazo legal estabelecido ou no prazo acordado com a CONTRATANTE.
- 4.44. O descumprimento das normas e procedimentos de Segurança da Informação durante a execução do contrato poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sanções administrativas, civis e penais.
- 4.45. A CONTRATADA deverá credenciar junto ao Ibama todos os profissionais designados para prestar serviços nas dependências do Ibama, por meio do TERMO DE CIÊNCIA.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.46. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, às diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação aplicável (IN SGD/ME nº 94/2022, IN SEGES/ME nº 73/2022, Decreto nº 7.746/2012, Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 7.174/2010), bem como às recomendações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, especificamente na seção “Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)”.
- 4.47. No fornecimento dos equipamentos, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes critérios de sustentabilidade:
- I – Eficiência energética: exigência de certificação PROCEL, Energy Star ou equivalente para todos os equipamentos;
 - II – Certificações ambientais: atendimento às normas RoHS e à Resolução CONAMA nº 401/2008, com declaração expressa de não utilização de substâncias perigosas em concentração acima do permitido;
 - III – Certificações técnicas obrigatórias: segurança, compatibilidade eletromagnética e consumo energético, com certificados emitidos por organismo acreditado pelo Inmetro ou pela ABNT, conforme Decreto nº 7.174/2010;
 - IV – Uso sustentável de insumos: incentivo à utilização de papel reciclado e outros insumos ambientalmente corretos nos processos de impressão;
 - V – Gestão de resíduos: obrigação da contratada em dar destinação ambientalmente adequada às baterias, componentes eletrônicos e insumos descartados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
 - VI – Alinhamento institucional: comprovação de que o objeto da contratação está previsto no Plano de Logística Sustentável do Ibama, em conformidade com o art. 11 da IN SEGES/ME nº 73/2022.
- 4.48. O não atendimento aos requisitos de sustentabilidade deverá ser expressamente justificado no processo de contratação, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.49. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.50. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.51. Requisitos Mínimos Impressora Móvel:

--

REQUISITOS MÍNIMOS PARA A IMPRESSORA MÓVEL		
Impressão		Tecnologia de impressão térmica direta para códigos de barras, texto e gráficos.
		Largura mínima de impressão de 100 mm.
Resolução		Resolução mínima de 203 dpi.
Velocidade de Impressão		Velocidade de impressão de, no mínimo, 95 mm/s.
Bateria	Capacidade	Tecnologia de íons de lítio, com capacidade de 2600 mAh ou superior.
	Alimentação	Bateria extra compatível com a impressora, acompanhada de acessório para carregamento independente.
Carregador		Carregador de bateria integrado.
		Carregador externo para conexão à rede elétrica.
		Carregador veicular.
		O carregador para rede elétrica deve possuir tensão de entrada bivolt automático.
		O cabo de alimentação elétrica do carregador deve ser compatível com o padrão de tomada regulamentado pela NBR 14136, sendo permitido o uso de adaptador de fonte ou tomada elétrica.
Barra de Corte		Preferencialmente presente em ambos os lados para corte extenso do papel em qualquer direção, sendo exigida pelo menos uma barra de corte.
Modelo de Impressão		Orientação vertical ou horizontal.
Conectividade		Porta USB 2.0 ou superior.
		Bluetooth 4.0 ou superior.
		Cabos para conexão e transferência de dados inclusos.
Display		Tela LCD simples, de fácil leitura, com ícones grandes para exibição do status da bateria e da conectividade sem fio.
Insumo e Manutenção		Cada impressora deve ser entregue com 5 (cinco) bobinas para impressão, com diâmetro de 52 mm.
		Fornecimento contínuo e reposição das bobinas de impressão, sempre que solicitado pela Contratante e de forma proporcional à demanda de utilização do

		órgão, sem qualquer custo adicional além do valor mensal da locação do equipamento.
		Substituição da cabeça de impressão sempre que necessário.
Proteção e Segurança	Proteção contra água e poeira	Certificação IP54 ou superior.
	Proteção contra impactos	Certificação militar MIL-STD 810G ou superior, garantindo resistência a choques, vibrações e temperaturas extremas.
	Acessórios	Capa protetora ou bolsa que permita a fixação do equipamento na cintura ou o uso a tiracolo.
	Homologações e Certificações	Estado de uso novo.
		Homologação pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).
		Certificação Restriction of Certain Hazardous Substances (RoHS) ou termo de autodeclaração de não utilização de substâncias perigosas em concentração acima do permitido pela Resolução CONAMA nº 401/2008.
Atualização e Substituição		A atualização dos equipamentos ocorrerá mediante upgrade ou substituição por novos modelos.
		A substituição de cada aparelho fornecido deve ocorrer pelo menos uma vez a cada 48 (quarenta e oito) meses de operação, desde que solicitada pelo contratante.
		A contratada deve manter o quantitativo fornecido operante e efetuar a substituição gradual conforme cronograma acordado com a contratante.

4.52. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.53. Não se aplica ao objeto a ser contratado.

Requisitos de Implantação

4.54. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.54.1. A implantação da solução consiste na entrega e no treinamento que será prestado aos usuário da CONTRATANTE.

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

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.55. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.56. Os serviços de assistência técnica/suporte/garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.57. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.58. Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos vigentes no Ibama.

4.59. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.60. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.61. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.62. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

4.62.1. Apresentar o PREPOSTO nos termos dos Art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;

4.62.2. Entregar o TERMO DE CIÊNCIA, conforme descrito no ANEXO C, devidamente assinado por todos os funcionários que atuarão diretamente na execução do serviço Ibama;

4.62.3. Entregar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, conforme descrito no ANEXO D, devidamente assinado pelo representante legal da contratada;

4.62.4. Prestar esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA;

4.62.5. Prestar esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato;

4.62.6. Prestar esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE e demais informações pertinentes;

4.62.7. Realizar o alinhamento sobre cronograma inicial e data de início das atividades do contrato;

4.62.8. Tratar demais assuntos relevantes para o início do contrato pela empresa CONTRATADA.

4.62.9. Equipe de Fiscalização será responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, pelo auxílio aos profissionais da CONTRATADA e deve atuar para desimpedir ou dirimir qualquer problema que possa atrapalhar as entregas previstas.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.63. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos no Requisitos de Segurança e Privacidade.

Vistoria

4.64. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.65. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.65.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

4.65.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Ibama.

4.65.3. A CONTRATADA deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Ibama.

- 4.65.4. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:
- 4.65.4.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.
 - 4.65.4.2. Preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
 - 4.65.4.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
 - 4.65.4.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.
 - 4.65.4.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção de bens.
 - 4.65.4.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
 - 4.65.4.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.
 - 4.65.4.8. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
 - 4.65.4.9. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
 - 4.65.4.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
 - 4.65.4.11. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço.
 - 4.65.4.12. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
 - 4.65.4.13. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do Ibama.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.66. Não terá indicação de marca ou modelos.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.67. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

- 4.68. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

- 4.69. Não será realizada verificação de amostra do objeto.

Garantia da Contratação

- 4.70. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.
- 4.71. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.71.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
 - 4.71.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
 - 4.71.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.71.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.71.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.72. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.73. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.74. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.75. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.75.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.76. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.76.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.76.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.76.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.77. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.78. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.79. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.80. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.81. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.81.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.81.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.82. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.82.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.82.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.83. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.84. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.85. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

4.86. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Instalação de escritório

4.87. Não será exigida instalação de escritório físico.

Margem de Preferência

4.88. Não se aplica margem de preferência ao objeto desta contratação, tendo em vista que os bens e serviços que integram a solução não se enquadram nas hipóteses vigentes de produtos manufaturados nacionais ou serviços nacionais que gozam do referido benefício, conforme as diretrizes da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS) e a legislação correlata.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial com a equipe de gestão contratual da CONTRATANTE.

5.1.3. Encaminhar formalmente demandas por meio de Ordens de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, em conformidade com o disposto nos artigos 18 e 32 da IN/SGD/ME nº 94/2022.

5.1.4. Receber o serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a demanda realizada por meio de OS ou chamado técnico, observadas as disposições contidas no art. 33 da IN/SGD/ME nº 94/2022.

5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato inerentes à execução do objeto contratual.

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

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.2.10. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso de crachás de identificação.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

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

5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garanti a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: quando da emissão da ordem de serviço;

6.1.1.1. Após a assinatura do contrato o Ibama deverá providenciar a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

6.1.1.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA tem 10 (dez) dias corridos para agendar a reunião inicial, que tem por objetivo dar início a execução e o esclarecimento de dúvidas entre as partes, identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, Edital e seus Apêndices, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.1.3. Deverão participar dessa reunião inicial o Gestor do Contrato, Fiscais do Contrato e representante legal da CONTRATADA. A reunião realizar-se-á na Sede do Ibama, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

6.1.1.4. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- Na reunião de início de projeto será definida a estratégia para a disponibilização dos equipamentos.
- Nessa reunião deverão ser fornecidos os dados para acionamento da garantia e suporte técnico on-site e balcão nas unidades da federação.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

UNIDADES GESTORAS - CNPJ'S - ENDEREÇOS

UNIDADE GESTORA	CNPJ	ENDEREÇO
193099 – Ibama/SEDE	03.659.166/0001-02	SCEN - Setor de Clubes Esportivos Norte - Trecho 2, Ed. Sede Ibama, Bloco A - Brasília/DF CEP: 70818-900
193100 – SUPERINTENDÊNCIA - AM	03.659.166/0003-74	Rua Ministro João Gonçalves de Souza, Km 01 – B. Distrito Industrial - Manaus/AM CEP: 69075-830
193101 – SUPERINTENDÊNCIA - AL	03.659.166/0004-55	Avenida Fernandes Lima, nº 4023 – B. Gruta de Lourdes – Maceió/AL CEP: 57052-405
193102 – SUPERINTENDÊNCIA - AP	03.659.166/0005-36	Rua Hamilton Silva, nº 1570 – B. Santa Rita – Macapá/AP CEP: 68900-068
193103 – SUPERINTENDÊNCIA - BA	03.659.166/0027-41	1ª Avenida Centro Administrativo da Bahia, 160, 1º andar - Centro Administrativo da Bahia - Salvador/BA - Cep: 41745-001
193104 – SUPERINTENDÊNCIA - CE	03.659.166/0006-17	Av. Visconde do Rio Branco, nº 3900 - Bairro de Fátima – Fortaleza/CE CEP: 60.055-172
193105 – SUPERINTENDÊNCIA - AC	03.659.166/0002-93	Rua Veterano Manoel de Barros, nº 320 – B. Abrahão Alab / Jardim Nazle - Rio Branco/AC CEP: 69918-080
193107 – SUPERINTENDÊNCIA - ES	03.659.166/0008-89	Rua Luiz Gonzáles Alvarado, 70, Enseada do Suá, Cep: 29050-380 - Vitória/ES
193108 – SUPERINTENDÊNCIA - GO	03.659.166/0009-60	Rua 229, nº 95 – B. Setor Universitário - Goiânia/GO CEP: 74605-090
193110 – SUPERINTENDÊNCIA - MA	03.659.166/0028-22	Av. Jerônimo de Albuquerque, 16 - Bequimão, São Luís - MA, 65060-645
193111 – SUPERINTENDÊNCIA - MG	03.659.166/0010-01	Av. do Contorno, nº 8121 – B. Lourdes – Belo Horizonte/MG CEP: 30.110-051
193112 – SUPERINTENDÊNCIA - MS	03.659.166/0012-65	Rua Euclides da Cunha, nº 975 - Campo Grande/MS CEP: 79021-200
193113 – SUPERINTENDÊNCIA - MT	03.659.166/0013-46	Av. Rubens de Mendonça, nº 5350 – B. Morada da Serra – Cuiaba/MT CEP: 78055-900
193114 – SUPERINTENDÊNCIA - PA	03.659.166/0014-27	Trav. Lomas Valentina, nº 907 - B. Pedreira - Belém/PA CEP: 66087-411
193115 – SUPERINTENDÊNCIA - PB	03.659.166/0029-03	Av. Dom Pedro II, nº 3284, Mata da Buraquinho – B. Da Torre - João Pessoa/PB CEP: 58040-0915
193116 – SUPERINTENDÊNCIA - PE	03.659.166/0015-08	Av. 17 de Agosto, nº 1057 – B. Casa Forte - Recife/PE CEP: 52060-590
193117 – SUPERINTENDÊNCIA - PI	03.659.166/0030-47	Av. Homero Castelo Branco, nº 2240, Planalto Ininga – B. Jockey Clube - Teresina/PI CEP: 64048-401

193118 – SUPERINTENDÊNCIA - PR	03.659.166/0016-99	Rua Carlos Pioli, nº 133, Bom Retiro, Cep: 80520-170 - Curitiba/PR
193119 – SUPERINTENDÊNCIA - RJ	03.659.166/0017-70	Praça XV de Novembro, nº 42, 10º andar – Centro - Rio de Janeiro/RJ CEP: 20010-010
193120 – SUPERINTENDÊNCIA -RN	03.659.166/0018-50	Av. Almirante Alexandrino de Alencar, nº 1399 – B. Tirol - Natal/RN CEP: 59015-350
193121 – SUPERINTENDÊNCIA - RO	03.659.166/0019-31	Av. Jorge Teixeira, nº 3559 – B. Costa e Silva - Porto Velho/RO CEP: 76803-599
193122 – SUPERINTENDÊNCIA - RR	03.659.166/0020-75	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 4358 – B. Aeroporto – Boa Vista/RR CEP: 69310-005
193124 –SUPERINTENDÊNCIA - RS	03.659.166/0021-56	Edifício Sede do Governo Federal, Avenida Loureiro da Silva, nº 445, 7º Andar, Centro Histórico, Cep: 90013-900 - Porto Alegre/RS
193125 – SUPERINTENDÊNCIA - SC	03.659.166/0022-37	Rua Conselheiro Mafra, nº 784, Ed. Galaxy - Centro - Florianópolis/SC CEP: 88.010-102
193126 – SUPERINTENDÊNCIA - SE	03.659.166/0023-18	Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, nº 1548 – B. Capucho – Aracaju/SE CEP: 49080-903
193129 – SUPERINTENDÊNCIA - SP	03.659.166/0024-07	Alameda Tietê, nº 637 – B. Cerqueira César – São Paulo/SP CEP: 14170-200
193183 – SUPERINTENDÊNCIA - TO	03.659.166/0034-70	402 Sul, Conj. 01, Lote 6-A, Av. Joaquim Teotonio Segurado – Palmas /TO CEP: 77021-622

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia, sete dias por semana, durante toda a vigência do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários nas quantidades e qualidades estimadas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA MÍNIMA	QUANTIDADE ESTIMADA MÁXIMA
1	Fornecimento de Impressora móvel (portátil)	Unidade /Mês	788	1200

6.5.1. Considerando que os quantitativos registrados atende plenamente às necessidades previstas, **não será permitida a renovação dos quantitativos registrados** em eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços. Qualquer necessidade adicional deverá ser objeto de novo processo de contratação, com base em estudos atualizados e planejamento específico.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1. A CONTRATADA se compromete a promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todas as informações técnicas acerca do processo de integração dos equipamentos ao parque tecnológico do Ibama, incluindo as versões finais dos produtos de software ou componentes que foram necessários serem alterados para o devido funcionamento da solução nos equipamentos.

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

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

6.7.4. O processo de encerramento do contrato será formalizado com a assinatura do termo de encerramento de contrato, conforme o ANEXO G - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL, por parte do Gestor do Contrato e do Preposto. O Termo deverá conter, no mínimo, a identificação do Contrato, descrição sucinta do objeto, motivo de encerramento e identificação do CONTRATANTE e CONTRATADA.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito neste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, bem como o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS C e D.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

Reunião Inicial

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 dias da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

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

7.9.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.18. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.20. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 7.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 7.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Índice de Atendimento no Prazo (IAP), disposto neste item:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90) %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
	$IAP = 100 * (\Sigma Qtap / \Sigma Qtr)$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;

Mecanismo de Cálculo (métrica)	ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IAP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.1. o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.12. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme art. 140, inciso I, alínea a da lei 14.133/2021.

Liquidação

8.22. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

8.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.30. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA ampla defesa.

8.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

8.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/08/2026.

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

8.47. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

8.47.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020).

8.47.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

8.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção

1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou em demais sistemas de cadastramento de fornecedores ou poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços e /ou fornecimento dos bens previstos no objeto da contratação.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços e/ou fornecimento de bens solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços e/ou fornecimento de bens, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº14.133, de 2021.
9	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	<i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i>
10		<i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
11		<i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
12		<i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor total do Contrato.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quanti da de inferior à demandada.

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2. Também é VEDADO à CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, realizar, por motivação própria, diligências junto às áreas requisitantes do serviço na CONTRATANTE com o objetivo de angariar demandas para seus serviços e/ou influenciar indevidamente escolhas quanto a tecnologias, métodos e ferramentas para execução dos serviços.

10.3. Ainda, considerando o teor do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, é VEDADO à CONTRATANTE transferir à CONTRATADA a responsabilidade para a realização de atos administrativos ou para a tomada de decisão.

Regime de execução

10.4. O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

10.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

10.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.9. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Impossibilidade de participação de consórcios e cooperativas

10.15. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que o objeto do contrato não demanda atuação conjunta de diferentes segmentos ou de organizações com capacidades diversas para ser adequadamente atendido. As entregas previstas são resultado do emprego de equipes, técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços que constituem o objeto da contratação.

10.15.1. Há empresas no mercado com plenas condições de reunir os componentes necessários aos serviços. Diversos órgãos da Administração Pública Federal são atendidos por empresas sem participação em consórcios e/ou cooperativas, como é possível verificar por meio de pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas

10.15.2 Nos termos do Art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência firmada pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão 22/2003-Plenário, Acórdão 2633/2019-Plenário e Acórdão 1170/2025-Plenário), a vedação de consórcios fundamenta-se na suficiência concorrencial do setor e no risco de que a união de potenciais concorrentes reduza a competitividade e neutralize a disputa de preços no certame.

10.16. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas no certame, tendo em vista que a modelagem de execução e fiscalização do objeto exige, pela sua natureza, relação de hierarquia, subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade na prestação dos serviços especializados, o que se mostra incompatível com o regime de autogestão previsto na Lei nº 12.690/2012 e na Súmula TCU nº 281.

10.16.1. A incompatibilidade com o modelo cooperativo decorre da necessidade de controle operacional e de conformidade exigidos pelas regulamentações de TIC - Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, as quais demandam:

- I - Relação de hierarquia técnica, funcional e poder disciplinar direto entre a empresa contratada e os profissionais alocados para a execução do suporte e assistência técnica nos estados;
- II - Atuação centralizada sob a coordenação de um preposto formalmente designado, com poderes de representação imediata e imposição de ordens técnicas (IN SGD/ME nº 94/2022, Art. 31);
- III - Cumprimento impositivo de rotinas rigorosas de fiscalização técnica e indicadores de nível de serviço com descontos pecuniários automatizados (como o Índice de Atendimento no Prazo - IAP), incompatíveis com o princípio da autonomia cooperativa.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

10.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

10.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

10.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.34. Declaração de que o fornecedor tomou pleno conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, restando dispensada a realização de vistoria prévia.

10.34.1. Essa declaração poderá ser assinada pelo responsável legal ou técnico do interessado e implica que o fornecedor não poderá alegar futuramente o desconhecimento das condições de execução para eximir-se de suas obrigações.

10.35. Prova de atendimento aos requisitos de homologação de equipamentos de telecomunicações, previstos na Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997, a ser comprovada mediante a apresentação de comprovante de homologação ativo emitido pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) para o modelo de impressora portátil ofertado.

10.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.36.1.2. comprovação de que a contratada executou serviços de locação de soluções de impressão térmica portátil/móvel, equipamentos alimentados por bateria e com conectividade sem fio, mediante atestado(s) que comprove(m) o quantitativo mínimo de 120 (cento e vinte) unidades de impressoras térmicas portáteis/móveis fornecidas e mantidas concomitantemente

10.36.1.3. para fins de comprovação da aptidão técnica de que trata este item, não serão aceitos atestados referentes a contratos de outsourcing de impressão convencional corporativa/de escritório tais como multifuncionais de mesa, impressoras a laser, cera ou jato de tinta para papel A4/A3, tendo em vista a manifesta discrepância de complexidade logística, operacional, de manutenção de campo e de suporte ao ecossistema móvel em relação ao objeto desta contratação.

10.36.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

10.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Do Parcelamento do Objeto da Contratação

10.44. Em atenção ao Art. 18, VIII da Lei nº 14.133 de 2021, não será adotado o parcelamento da contratação, pois apesar de tecnicamente viável, o parcelamento mostra-se economicamente desvantajoso, devido à perda de economia de escala e também ao alto custo de gestão de múltiplos contratos.

10.45. Corrobora com esse posicionamento o seguinte: "Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

"b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo."

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 9.905.568,00 (nove milhões, novecentos e cinco mil, quinhentos e sessenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Cronograma Físico Financeiro

13.1.3. O pagamento será por unidade alocada com periodicidade mensal. Ocorrendo o fornecimento durante o andamento de um mês de exercício o pagamento será pró-rata e referente ao número de dias corridos entre a data do recebimento definitivo e o último dia do mês.

13.1.4. A ordem de serviço de fornecimento ocorrerá após a publicação da portaria designando a equipe de fiscalização.

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

13.1.6. O Gestor do Contrato encaminhará formalmente a ORDEM DE SERVIÇO, conforme o ANEXO C - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO, ao Preposto da CONTRATADA.

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

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

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

13.1.10. O recebimento dos serviços e produtos será realizado conforme estipulado na Lei 14.133/2021 e no disposto no modelo de execução deste Termo de Referência.

13.1.11. Em casos de identificação de não conformidade com os termos contratuais, os Fiscais da CONTRATANTE comunicarão à CONTRATADA, por meio do ANEXO E - MODELO DE TERMO DE DESVIO DE QUALIDADE.

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

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

(assinado eletronicamente)

Integrante Requisitante

SABRINA RODRIGUES SILVA

151****

(assinado eletronicamente)

Integrante Técnico

LEONARDO PEREIRA DA CONCEIÇÃO

127****

(assinado eletronicamente)

Integrante Administrativo

Autoridade Máxima da Área de TIC

(assinado eletronicamente)

ROSANA DE SOUZA RIBEIRO

Coordenadora-Geral de Tecnologia da Informação

Aprovo,

Autoridade Competente

(assinado eletronicamente)

ANNE PASCALE DE OLIVEIRA MOTA AYRES

Diretora de Planejamento, Administração e Logística

14. ANEXO A - PROPOSTA DE PREÇOS Ajuda

PROPOSTA DE PREÇOS

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS

Contratação de serviços contínuos de locação de impressoras portáteis, sob demanda, para atender às necessidades do Ibama, em todo o território nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº: _____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: _____ RG: _____ - _____;

e) Inscrição Estadual nº: _____;

f) Endereço: _____;

g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;

h) CEP: _____; e

i) Cidade: _____ Estado: _____.

j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;

k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____.

À

COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -

SCEN, Trecho 2, Edifício-sede do Ibama,

Brasília - DF,

CEP: 70818-900.

Em atendimento ao Edital do Pregão em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR MÊS (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO POR MÊS (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO POR 24 (vinte e quatro) MESES (R\$)
Item 1	Serviço de locação de Impressora móvel (portátil)	Unidade/Mês	1200			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

Dados da Empresa

Dados da Empresa

Endereço completo (com CEP):

Telefones:

E-mail:

Dados Bancários(nº Banco, nº agência, nº cc):

Declarações

Validade da Proposta (mínimo 60 dias):

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os objetos desta proposta.

Declaramos total conhecimento e concordância dos termos do edital do pregão e dos seus anexos.

Assinatura

Local e data:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

Assinatura do Representante Legal

15. ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		

Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB> <Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega> <Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd /mm /aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd /mm /aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

16. ANEXO C - TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados. Referência: Art. 18, Inciso III, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1- IDENTIFICAÇÃO			
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto	<objeto do contrato>		
Contratada	<nome da contratada>	CNPJ	**,***, ***/****-**
Preposto	<nome do preposto da contratada>		
Gestor do Contrato	<nome do gestpr do contrato>	Matrícula	XXXXXXXXXX

2 - CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada	
Matrícula	Assinatura
<XXXXXXXXXX>	
<XXXXXXXXXX>	
...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

17. ANEXO D - TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso III, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

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

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 - OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

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

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

5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - VIGÊNCIA

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

7 - PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 - FORO

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

10 - ASSINATURAS

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

CONTRATADA

CONTRATANTE

<Nome>

<Nome>

<Qualificação>

Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

18. ANEXO E - MODELO DE TERMO DE DESVIO DE Q

1 - Identificação		
Nº do TDQ	Nº da OS Relacionada:	Data:
2 - Descrição dos problemas encontrados		
<Erros encontrados> <Orientações para reproduzir o problema> <Documentação faltante>		
3 - Prazo de Correção e Justificativa		
<Prazo de correção> <Justificativa>		
4 - Aprovação		
Fiscais do Contrato (Técnico e Requisitante)		Gestor do Contrato
Nome Completo / Matrícula Siape		Nome Completo / Matrícula Siape
5 - Recebimento		
Preposto		
<Nome Completo>		

19. ANEXO F - TRP DE SERVIÇOS TIC

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

1 - IDENTIFICAÇÃO	

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	**.***.*/****-**
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: HST>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			

3 - RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

20. ANEXO G -MOD. DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Contrato Administrativo:
- 1.2. Contrato firmado com a empresa contratada é a <empresa>, CNPJ/MF Nº <XXXXXXXXXXXX>, prazo de vigência deste Termo de Contrato com início na data de XXXXXX e encerramento em XXXXXX, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. Este relatório será emitido pelo fiscal técnico do contrato que consolidará as informações das entregas encaminhadas pelos fiscais setoriais nomeados em portaria para fiscalizar o contrato na sede e superintendências estaduais do Ibama referente a execução da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens nº XXXXXXXXXXXX, no que se refere a entrega: Serviço mensal de Locação de impressoras portáteis.

2. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

- 2.1. A fiscalização do contrato será executada por servidores conforme publicação de portaria ou Ordem de Serviço e suas alterações, a seguir:
- 2.2. Solicitação de indicação do preposto:
- 2.3. Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens:
- 2.4. Aditivos ao contrato:
- 2.5. Suporte técnico:

3. BENS/SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. Bens e serviços contratados

ID	PRODUTO / SERVIÇO	Unidade	PRAZO DE ENTREGA (DIAS)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
----	-------------------	---------	-------------------------	------------	-----------------------	-----------------------------	----------------------------

4. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 4.1. Os bens/serviços devem estar de acordo com as especificações do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 07/2021, com as especificações da proposta comercial e com os documentos que atestaram a compatibilidade da proposta que foram aceitos pela equipe de contratação.
- 4.2. Conforme art. 117,da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição."
- 4.3. A fiscalização do contrato terá como base a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, em conformidade com o Art. 33. O Modelo de Gestão do Contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, no que couber..

5. REQUISITOS TEMPORAIS

- 5.1. Conforme os requisitos temporais da contratação, as etapas de entrega devem seguir conforme a tabela abaixo:
- 5.2. O Fiscal Técnico emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO em até 15 (quinze) dias, a partir da conclusão da ORDEM DE SERVIÇO;

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

6. Papéis da equipe de fiscalização conforme controle e fiscalização da execução do contrato:

6.1. Fiscal Técnico do Contrato – Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

6.2. Fiscal Administrativo do Contrato – Representante da área administrativa, indicado formalmente pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.3. Fiscal Requisitante do Contrato – Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

6.4. Gestor do Contrato – Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

6.5. Planilha da distribuição dos equipamentos por unidades do Ibama no momento do início do contrato (XXXXXXXXXX);

7. AFERIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ENTREGUES

7.1. A verificação dos equipamentos entregues foram realizadas anteriormente conforme registrado na prova de conceito do serviço mensal de Locação de impressoras portáteis

7.2. A entrega dos bens/serviços estão sendo efetuadas em quantidades e locais especificados na ordem de serviço e serão recebidos pelos integrantes indicados em portaria (fiscais setoriais) que emitirão documentação que atesta a entrega ou aponta as inconformidades para devida regularidade junto a contratada.

7.3. O prazo de entrega do primeiro lote bens/serviço é de 30 (trinta) dias contados a partir da data de XXXXXXXXXXXXXXXX conforme Ordem de Serviço (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

7.3.1. O primeiro lote das XXXXXXXXXXXXXXXX impressoras (Marca: XXXXXXXXXXXXXXXX) e acessórios destinados as Superintendências Estaduais e Sede do Ibama que tiveram suas entregas concluídas em XXXXXXXXXXXXXXXX, segundo informações prestadas pela contratada em e-mail XXXXXXXXXXXXXXXX) e anexo planilha com datas de realizações das entregas em cada unidade (XXXXXXXXXXXXXXXXXX). O Fiscal técnico formalizou, por e-mail, a fiscal requisitante do contrato da conclusão da primeira remessa (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

7.4. Foi acordado na reunião inicial registrado em Ata (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) que a estratégia para a disponibilização dos equipamentos, tipo impressora móvel portátil, devem seguir o estabelecido na ordem de serviço nº XXXXXXXXXXXXXXXX, que prevê o quantitativo e as respectivas localidades de entrega. Em todo caso, a contratada poderá antecipar as entregas, considerando que os prazos estimados na ordem de serviço são de máximos.

7.5. A conclusão das entregas foi formalizada pela contratada em e-mail datado de XXXXXXXXXXXXXXXX e cada kit é composto pelos seguintes itens:

7.6. Tabela abaixo relaciona número de processo de cada unidade do Ibama e o quantitativo de equipamentos inicialmente previstos para cada superintendência e sede do Ibama. Esse, quantitativo poderão ser alterados mediante solicitação da gestora ou fiscal requisitante do contrato.

Descrição dos equipamentos:						
UF	Processo	Equipamentos por unidades	Emissão do TRP 1º lote	Emissão TRP 2º lote	Valor unitário	Valor inicial por UF.
Total inicial do contrato						
Apenas para referência apresentamos abaixo planilha detalhada com as quantidades de equipamentos entregues em cada unidade estadual e Ibama sede, com informações iniciais do contrato e os respectivos valores dos serviços prestados mensal pela contratada. As quantidades de equipamentos por unidade do Ibama podem ser alteradas mediante solicitação de distribuição destas pela gestora ou fiscal requisitante do contrato.						

Apenas para referência apresentamos abaixo planilha detalhada com as quantidades de equipamentos entregues em cada unidade estadual e Ibama sede, com informações iniciais do contrato e os respectivos valores dos serviços prestados mensal pela contratada. As quantidades de equipamentos por unidade do Ibama podem ser alteradas mediante solicitação de distribuição destas pela gestora ou fiscal requisitante do contrato.

8. ABERTURA DE CHAMADOS TÉCNICOS:

- 8.1. Suporte:
- 8.2. Técnico:
- 8.3. Telefone:

ID	Unidade	Encaminha à CIT/CGTI	Abrir chamados técnicos	Orientação - 3	Informação Técnica CONOF
01					

8.4. Recursos empenhados:

ID	Empenho	Valor Mensal contratual
----	---------	-------------------------

9. CONCLUSÃO

- 9.1. Este relatório apresenta resultado da fiscalização da prestação de serviços, pela empresa XXXXXXXXXXXXX, por meio do contrato administrativo nº XXXXXXXXXXXXX
- 9.2. O controle e distribuição das impressoras são atribuições dos fiscais setoriais indicados nas Superintendências Estaduais e Ibama sede que deverão ser concretizado por meio de termo de responsabilidade ou documento similar que contenham dados suficientes para identificar cada equipamento e seu usuário responsável.
- 9.3. Com objetivo de iniciar o planejamento da contratação de fornecimento de impressoras móveis para aplicação do *Auto de Infração Eletrônico Mobile* a Coordenadora de Controle e Logística da Fiscalização - CONOF/CGFIS/DIPRO encaminhou Documento de Formalização da Demanda - DFD, registrado no processo nº XXXXXXXXXXXXX
- 9.4. Documentação que serviram de base para aferição dos níveis de serviços prestados pela contratada no período entre de XXXXXXXXXXXX, **cujo valor cujo valor de R\$ XXXXXXXXXXXX:**

- a) relatório de chamados técnico;
- b) termo de recebimento provisório;
- ctermo de recebimento definitivo;

A fiscalização técnica do Contrato Administrativo nº ;, em conformidade com **alínea n); inciso I); do Art. 33, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, encaminha-se os registros da fiscalização para análise da gestora, bem como, autorização para faturamento por parte da contratada, conforme item 6º do Termo de Recebimento Definitivo e coloca-se à disposição para demais esclarecimentos.

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

21. ANEXO H - TRD DE SERVIÇOS TIC

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Contrato nº	xx/aaaa		
Contratada	<Nome da Contratada>	CNPJ	**.***.*** /****-**
Nº da OS	<xxxx/aaaa>		
Data da emissão	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: HST>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 - ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO /ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 - DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

22. ANEXO I -MOD. TERMO DE ENCE. CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Número do Contrato:	
Objeto:	
Contratada:	
Contratante:	
TERMOS	
Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue: O contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>. As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte. Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual: As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual; As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais; A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados; <inserir pendências, se houver> E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surtam seus efeitos jurídicos.	
De acordo	
Contratante Gestor do Contrato	Contratada Preposto
Nome Completo / Matrícula Siape	Nome Completo / CPF

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Ordem de Serviço 273 (28236555)

SABRINA RODRIGUES SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 13:30:53.

Despacho: Ordem de Serviço 273 (28236555)

LEONARDO PEREIRA DA CONCEICAO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 17/08/2026 às 15:57:17.

ROSANA DE SOUZA RIBEIRO

Autoridade Competente de TIC



Assinou eletronicamente em 17/08/2026 às 16:00:39.

ANNE PASCALE DE OLIVEIRA MOTA AYRES

Diretora de Planejamento, Administração e Logística



Assinou eletronicamente em 17/08/2026 às 16:16:50.