



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3236 / 3240 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2009.

CGRL / DGP / INEP

PROCESSO Nº 23036.000932/2009-97

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação dos serviços de apoio operacional e administrativo, sem emprego de material, para atender à demanda do Inep.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3236 / 2022 / 3235 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2009 CGRL/DGP

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, torna público, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 72, de 24.04.2009, publicada no DOU de 27.04.2009, seção 2, pág. 20, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – do tipo MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 6 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007 e IN/MPOG nº 02/2008, de 30 de abril de 2008 e demais legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e nos anexos que o integram.

Data: 18/06/2009

Horário: 10h

Endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação dos serviços de apoio operacional e administrativo, sem emprego de material, para atender à demanda do Inep.

O objeto dividir-se-á em:

- Item 01 – Serviços de Apoio Operacional
- Item 02 – Serviços de Apoio Administrativo

1.2 O objeto será licitado via pregão eletrônico, cujo julgamento será feito por item.

1.3. Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos estivessem:

a) Anexo “I” – TERMO DE REFERÊNCIA, sendo:

a.1. ENCARTE “A” – ORÇAMENTO ESTIMADO

a.2. ENCARTE “B” – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

b) Anexo “II” - Minuta de Contrato

2. DA QUALIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DO DECRETO Nº 6.204, DE 5 DE SETEMBRO DE 2007.

2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte que estejam em condição de usufruir os benefícios previstos no art. 42 e seguintes da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Dec. Nº 6.204/2007, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, deverão declarar que atende os requisitos do artigo 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

2.2. Para efeitos deste Edital, são considerados:

I – Microempresa – é o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) (art. 3º, inciso I, da LC nº 123, de 2006).

II – Empresa de Pequeno Porte – é o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) (art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006).

2.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global

ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123. de 14 de dezembro de 2006;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº 123. de 14 de dezembro de 2006;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário, anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

2.4. O Sistema verificará automaticamente junto a Receita Federal o porte da Empresa que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do **Pregão**, na forma eletrônica. (Art.18 do Decreto nº 5.450/2005);

3.2. Caberá ao **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas (Art.18, § 1º do Decreto nº 5.450/2005);

3.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame. (Art.18, § 2º do Decreto nº 5.450/2005).

3.4. As impugnações deverão ser apresentadas exclusivamente na forma eletrônica, através do e-mail: pregao@inep.gov.br, até às 18hs, do segundo dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao **Pregoeiro**, até às 18h do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no e-mail: pregao@inep.gov.br (Art.19 do Decreto nº 5.450/2005).

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link *Acesso livre > Pregões > Agendados*, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

4. DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL

Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que:

a) pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado e atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br para acesso ao sistema eletrônico;

b) atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e que estejam devidamente **CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;

5.2. os interessados **não cadastrados no SICAF**, e que tiverem interesse em participar do presente **Pregão**, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão (Parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 3.722/01 c/c o Parágrafo único do Art. 14 do Decreto nº 5.450/2005);

5.3. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação e em recuperação judicial e extrajudicial;

b) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

c) empresas reunidas em consórcio e/ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

d) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão/entidade promotor(a) da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

e) empresas estrangeiras que não funcionem no País;

f) cooperativas de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente da entidade promotora da licitação, o **Pregoeiro**, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do **Pregão** na forma eletrônica. (Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005), no sítio: www.comprasnet.gov.br.

6.3. O credenciamento do(s) licitante(s) dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para sua habilitação. (Art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANISIO TEIXEIRA - INEP**, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art.3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **Pregão Eletrônico** (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Após a divulgação do Edital no sítio <http://www.comprasnet.gov.br/>, **a(s) licitante(s) deverá (ao) encaminhar suas propostas com a descrição do objeto ofertado e os preços com valores unitários e totais, o(s) respectivo(s) anexo(s), até a data e hora marcadas para abertura da sessão, ou seja, antes das 10h do dia 18 de junho de 2009, horário de Brasília**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas. A proposta será analisada pelo **Pregoeiro**, que desclassificará as propostas em desconformidade com o Edital e seus Anexos. (Art. 21, do Decreto nº 5.450/2005).

7.2. A participação no **Pregão Eletrônico** dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante (Art. 21, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

7.3. Para participação no **Pregão Eletrônico**, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de

habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e no Decreto nº 5.450/2005, nos termos do Art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005.

7.5. As declarações de que tratam os subitens 12.5.2 e 12.5.3, deste Edital, serão enviadas, de forma virtual, no momento da elaboração e envio da proposta, as quais somente serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do pregoeiro.

7.6. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, nos termos do Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005.

7.7. O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art.13, Inciso “III”, do Decreto nº 5.450/2005).

7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

7.9. A proposta deverá conter:

7.9.1. Especificação clara e completa dos serviços oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.9.2 Planilhas de Custos e Formação de Preços (ENCARTE B), constantes do Termo de Referência, Anexo “I” do Edital, em moeda corrente nacional, expressos tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;

7.9.3 Prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.9.4 Declaração expressa que os preços propostos abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como mão-de-obra, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto deste Pregão, sendo vedado ao licitante qualquer pleito a esse título;

7.9.5 Declaração expressa de que está apto iniciar a prestação dos serviços objeto do Contrato a partir da data de assinatura do contrato;

7.9.6. Declaração expressa de que os serviços serão refeitos, sem ônus para o INEP, caso não estejam de acordo as especificações e padrões de qualidade exigidos;

7.9.7 A razão social, o CNPJ, colocando o número do Edital do **Pregão**, dia e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos, **não sendo fator de desclassificação o descumprimento deste subitem;**

7.9.8 Apresentar quaisquer outras informações que julgar necessárias ou convenientes, **não sendo fator de desclassificação o descumprimento deste subitem.**

7.10. A apresentação da proposta implicará em **PLENA ACEITAÇÃO**, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.11. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.12. Fica vedado ao licitante identificar-se quando do registro de sua proposta, planilha ou outros anexos exigidos nesse edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

8. DA RECEPÇÃO, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A partir das 10h do dia 18 de junho de 2009, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 17/2009**, com a divulgação e julgamento das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

8.2. No julgamento das Propostas serão observadas as especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

8.3. Será verificada a conformidade das Propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

8.4. A classificação das propostas será pelo critério do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, tomando-se como base as **PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS– ENCARTE 'B'**, integrantes do Termo de Referência - Anexo 'I' deste Edital.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) apresentarem valores simbólicos, irrisórios, inexecutáveis ou excessivos, consideradas as condições já dispostas neste Edital e seus Anexos; e
- c) apresentarem propostas alternativas.

8.6. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema.

8.7. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.8. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer(es) técnico(s), para orientar sua(s) decisão(ões).

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Classificadas as Propostas, o **Pregoeiro** dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. (Art. 24, do Decreto nº 5.450/2005).

9.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL POR ITEM**, com todos os custos incidentes.

9.1.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

9.3. O licitante somente poderá oferecer lance **inferior ao último por ele ofertado** e registrado pelo sistema.

9.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

9.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do licitante autor do lance.

9.6. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. (Art. 24, § 10, do Decreto nº 5.450/2005).

9.6.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinício somente após

comunicação expressa do **Pregoeiro** aos participantes, no sítio www.comprasnet.gov.br. (Art. 24, § 11, do Decreto nº 5.450/2005).

9.6.2. No caso de desconexão do proponente-licitante, este deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada, por decisão do **Pregoeiro**, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10. DA PREFERÊNCIA EM FAVOR DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO 2006).

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET IDENTIFICARÁ EM COLUNA PRÓPRIA AS ME/EPP PARTICIPANTES, FAZENDO A COMPARAÇÃO ENTRE OS VALORES DA PRIMEIRA COLOCADA, CASO ESTA NÃO SEJA UMA ME/EPP, E DAS DEMAIS ME/EPPS NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.**

10.2. Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que atenderam subitem 2.1, deste Edital, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

10.2.1. Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte que atendeu o subitem 2.1, deste Edital.

10.3. ocorrendo empate, nos termos do subitem 10.2, do Edital:

I) A proposta que se encontrar na faixa até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, de encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.

II) Para viabilizar tal procedimento, o sistema selecionará os itens com tais características, disponibilizando-os automaticamente nas telas do pregoeiro e fornecedor, encaminhando mensagem também automática, por meio do Chat, convocando a ME/EPP que se encontra em segundo lugar, a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos sob pena de decair do direito concedido.

III) Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação. havendo êxito neste procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação.

IV) Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

V) Caso sejam identificadas propostas de ME/EPPS empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

VI) A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes. Os demais procedimentos ou fase permanecem inalterados.

10.4. Anunciado o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentada a oferta mais vantajosa, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS READEQUADAS AO LANCE VENCEDOR.

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, impreterivelmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sua proposta de preços readequada à oferta vencedora, por meio do fax nº (0xx61) 2022.3249, sem prejuízo do seu envio pelo sistema eletrônico, com posterior encaminhamento do original ao Pregoeiro no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. (§6º do Art. 25 do Decreto nº 5.450/2005).

11.2. O proponente que não atender o disposto no subitem anterior será desclassificado.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ela abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

12.2. Havendo alguma **restrição na regularidade fiscal** das microempresas ou das empresas de pequeno porte, será concedido um prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do momento em que o licitante foi declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.2.1 Antes de ser efetivada a contratação, da licitante vencedora, deverá ser realizada consulta junto ao SICAF, SIAFI e CADIN, para verificação da regularidade da licitante.

12.2.2 A prorrogação do prazo para regularização fiscal será concedida pelo Inep quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho;

12.3. A não-regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao INEP convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.4. A EXISTÊNCIA DE QUALQUER OUTRA RESTRIÇÃO NA HABILITAÇÃO DA LICITANTE DIVERSA DA REGULARIDADE FISCAL, ENSEJARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA DA PROPONENTE.

12.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

12.5.1. As licitantes deverão comprovar que já executaram ou estão executando serviços de mesma natureza e qualidade do objeto licitado apresentando, junto com a documentação de habilitação, pelo menos um pertinente atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.5.2. Declaração conforme o Anexo IV da IN do extinto MARE nº 05/95, republicada com alterações no Diário Oficial da União de 19/04/96, de que não há fato impeditivo de sua habilitação, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

12.5.3. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

12.5.4. A licitante deverá apresentar CERTIDÃO expedida pelo Conselho Regional de Administração – CRA, que comprove compatibilidade com o objeto deste Edital, da região que estiver vinculada.

12.6. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.7. Os documentos necessários à habilitação - os que não estejam contemplados no SICAF ou os necessários à atualização ou regularização dos dados constantes do SICAF - bem como a Proposta de Preços vencedora ajustada ao lance dado, serão imediatamente encaminhados ao **Pregoeiro**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do encerramento da etapa de lances, **para o Fax (0XX61) 2022.3249**, com posterior envio do original ou cópia autenticada (via SEDEX ou pessoalmente), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, no seguinte endereço:

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios
Coordenação de Aquisições e Convênios
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar.
CEP: 70340-909
Brasília-DF
Telefones: (61) 2022-3236 / 3240 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2009 – CGRL/DGP/INEP
RAZÃO SOCIAL E CNPJ
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.8. Será considerada na apuração do prazo de encaminhamento do original da Proposta e da documentação, a data de postagem dos referidos documentos.

12.9. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.10. Se o licitante for a própria matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Sendo o licitante filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza ou **por força de Lei**, comprovadamente somente possam ser emitidos em nome da matriz.

12.11. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

12.12. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.13. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, ressalvado aqueles que por sua característica não se sujeitam a prazo de validade. (Exemplo: Atestado de Capacidade Técnica).

12.14. Se o proponente vencedor da licitação desatender às exigências habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

12.15. Serão inabilitados os licitantes que não atenderem as exigências deste item.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1 deste Edital, importará na decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (Art.26, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

13.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (Art.26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

13.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em formulário próprio, no ato da sessão pública, e fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

13.5. Os autos do processo estarão com vista franqueada na Coordenação de Aquisições e Convênios do INEP, situada na SRTVS 701 Bloco M Ed. Sede do INEP 2º andar, Asa Sul, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário de 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto deste certame caberá ao **Pregoeiro**, quando não houver recurso. Existindo recurso hierárquico, o objeto será adjudicado pela autoridade competente para o seu julgamento.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto **ao licitante vencedor**.

14.3. No que diz respeito aos resultados, módulo SISPP, quando da aplicação do benefício Tipo I, o Sistema somente permitirá o registro do fornecedor vencedor se for uma ME/EPP ou COOPERATIVA que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, após a verificação junto à Receita Federal quanto ao porte da Empresa.

15 DA ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 De acordo com pesquisas de preços efetuadas no mercado, o valor total mensal estimado para a presente contratação é de R\$ 896.654,07 (oitocentos e noventa e seis mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e sete centavos) totalizando pelo período de 12 (doze) meses a quantia de R\$ 10.759.848,80 (dez milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

15.2 Os recursos orçamentários para atender as despesas com esta licitação estão previstos no Orçamento Geral do INEP, Ação: 2000 – PTRES 021111 e Ação 2272 – PTRES – 021112.

16 DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil após a data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, acompanhadas dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS, INSS, IRRF e demais tributos relacionados ao pessoal alocado no INEP) relativos ao mês anterior ao da prestação de serviços e do respectivo relatório de atividades compatibilizando as horas efetivamente trabalhadas com as faturadas.

16.2. Notas Fiscais/Faturas contendo incorreções serão restituídas à Contratada para que esta proceda às necessárias correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, não respondendo o Inep por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para conta e agência bancária especificadas pela Contratada.

16.4. Havendo atraso no pagamento, provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

16.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da pessoa jurídica.

16.6. Em cumprimento ao disposto na legislação vigente, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade do INEP reterá na fonte os impostos que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a licitante vencedora, conforme o caso, se esta não apresentar cópia do documento comprobatório do benefício.

16.7. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal/Fatura eventual multa aplicada pelo INEP, em razão de descumprimento de obrigações contratuais e/ou legais.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e com o Inep e será descredenciado no SICAF por um prazo de até cinco anos, nos termos do art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

17.2 Ademais, pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo fixado pelo Inep, a adjudicatária estará sujeita a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor previsto no Item 30 do TR.

17.3 A Contratada estará sujeita, pela inexecução parcial ou total do contrato, às seguintes penalidades:

17.3.1 advertência;

17.3.2 multa por: atraso injustificado na execução do Contrato, não-realização/prestação dos serviços pactuados, e/ou pela realização/prestação de serviços em desconformidade com o disposto no TR ou no Contrato (atraso não justificado de pagamento dos funcionários é considerado atraso injustificado na execução do Contrato para fins de aplicação de penalidade);

17.3.2.1. Para fato configurador de inexecução total do contrato, será cobrado o percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, sobre o valor total estimado do Contrato, respeitado o limite de 20% (vinte por cento);

17.3.2.2 Em caso de rescisão do Contrato por parte da Contratada, sem justa causa, será cobrada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do Contrato;

17.3.3 impedimento de licitar e de contratar com a União e com o Inep e descredenciamento no SICAF por um prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e demais cominações legais.

17.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado, a critério do Inep.

17.5 As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia ou recolhidas à conta do Inep no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de publicação do ato de punição ou, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

17.6 Sendo necessária a aplicação de penalidades, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

17.7 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.8 No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do Inep, ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

17.9 O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato.

17.10 O Inep comunicará, por escrito, à Contratada, a aplicação de qualquer penalidade e fará a pertinente publicação no Diário Oficial da União e o devido registro no SICAF.

18 DA CONTRATAÇÃO

18.1. Será firmado contrato com a adjudicatária, conforme modelo – Anexo “II”, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93,.

18.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo INEP, por intermédio de servidor designado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da licitante vencedora.

18.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

18.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

18.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, constituirão parte integrante do contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

18.6. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

18.7. A licitante vencedora deverá prestar garantia contratual, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

19 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

19.1 As obrigações e responsabilidades das partes são todas aquelas constantes do Termo de Referência (Anexo “I”) e seus ENCARTES e da CLÁUSULA SÉTIMA da minuta do Contrato – Anexo “II”, partes integrantes deste Edital.

19.2 O Termo de Referência e seus encartes, bem como os respectivos anexos compõem o Edital, independentemente de transcrição.

20 PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

20.1 A Contratada obrigará-se a obedecer a todas as normas e rotinas do INEP, bem como a guardar sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que seus empregados venham a tomar conhecimento e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.

20.2 O Inep será o titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela Contratada, se pertinentes ao objeto contratado.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, do Pregoeiro.

21.2. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 18 do Decreto nº 3.555/00 e art. 29 do Decreto nº 5.450/05, c/c art. 49 da Lei nº 8.666/93.

21.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta (Art. 20, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/2005).

21.4. Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o **INEP** comunicará os fatos verificados à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

21.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **INEP** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

21.9. Como condição para assinatura do contrato, será verificada a regularidade do licitante, vencedor da licitação, junto ao SICAF, SIAFI e CADIN.

20.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito a contratação .

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

21.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

21.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do Inep, da finalidade e a segurança da contratação (Art. 5º, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/2005).

21.14. Será de responsabilidade da empresa vencedora os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que vier a ser firmado. As ações civis, penais, trabalhistas ou de qualquer natureza que decorram de ato ou omissão da prestação de seus serviços serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

21.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs. 3.555, de 8 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, 3.784, de 6 de abril de 2001, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 6.204/2007, IN-MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21.16. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através do sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

21.17. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal - DF, para solucionar quaisquer litígios oriundos desta licitação.

Brasília-DF, 04 de junho de 2009.

CARLOS AUGUSTO DOS SANTOS ALMEIDA

Pregoeiro do Inep



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação dos serviços de apoio operacional e administrativo, sem emprego de material, para atender à demanda do Inep.

1.2 O objeto dividir-se-á em:

- Item 01 – Serviços de Apoio Operacional
- Item 02 – Serviços de Apoio Administrativo

1.3 O objeto será licitado via pregão eletrônico, cujo julgamento será feito por item.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Inep carece de infra-estrutura nas áreas de apoio administrativo e operacional. A insuficiência deste apoio tem comprometido a eficácia da ação do Instituto, pois seus técnicos perdem muito tempo desenvolvendo atividades meramente instrumentais e operacionais.

2.2 Por meio da Portaria nº 236, de 30 de julho de 2007, o Ministério do Planejamento autorizou o preenchimento de 100 vagas na carreira de Pesquisa e Desenvolvimento de Informações e Avaliações Educacionais e 40 vagas na carreira de Suporte Técnico em Informações Educacionais.

2.3 O art. 53 da Lei Nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, que estruturou diversas carreiras, refere-se ao Inep da seguinte forma:

“(...) Carreira: Pesquisa e Desenvolvimento de Informações e Avaliações Educacionais

“Composição: Cargos de Pesquisador-Tecnologista em Informações e Avaliações Educacionais

“Nível: Superior

“Atribuições:

“Voltadas às atividades especializadas de produção, análise e disseminação de dados e informações de natureza estatística, bem como ao planejamento, supervisão, orientação, coordenação e desenvolvimento de estudos e pesquisas educacionais em todos os níveis e modalidades de ensino e do desenvolvimento de sistemas e projetos de avaliações educacionais, bem como de sistemas de informação e documentação que abrangem todos os níveis e modalidades de ensino.

“Carreira: Suporte Técnico em Informações Educacionais

“Composição: Cargos de Técnico em Informações Educacionais

“Nível: Intermediário

“Atribuições:

“Voltadas ao suporte, produção e apoio técnico especializado às atividades de planejamento, orientação e coordenação do desenvolvimento de sistemas e projetos de avaliações educacionais, bem como de sistemas de informação e documentação que abrangem a produção, análise e disseminação de dados e informações de natureza estatística e pesquisas educacionais em todos os níveis e modalidades de ensino.”

2.4 Verifica-se, examinando o texto legal acima, que as carreiras de *Pesquisa e Desenvolvimento de Informações e Avaliações Educacionais* e *Suporte Técnico em Informações Educacionais* foram estruturadas tendo por diretriz maior as atividades-fim do Inep.

2.5 As exigências para bom desempenho das atividades-fim, ante a escassez de mão-de-obra de apoio, fazem com que os técnicos desta Autarquia sejam forçados a executar, ao mesmo tempo, aquilo que lhes compete por força de lei e o respectivo apoio.

2.6 Da falta de apoio resultam morosidade, eventual comprometimento da qualidade do que é feito e um indesejável acúmulo de processos, atividades e tarefas.

2.7 Visando a evitar tal acúmulo e melhorar a qualidade da atividade-fim do Inep, a DGP pretende terceirizar o mencionado apoio, que não envolverá atividades especializadas tais como as descritas no art. 53 da Lei 11.357/2006: a contratação ora postulada não abrange atividades típicas de servidores públicos.

2.8 O que se pretende contratar são atividades típicas de apoio administrativo e operacional, imprescindíveis para que o Inep possa desempenhar, de forma qualificada, sua missão. Este Termo de Referência – TR, portanto, está em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, segundo o qual os serviços continuados que podem ser contratados pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme reza o Decreto nº 2.271/97.

3. VÍNCULO

3.1 A prestação dos serviços de que trata este TR não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da pessoa jurídica contratada e a Administração, entre os quais será vedada, como manda a lei, qualquer relação pessoalidade e subordinação direta.

3.2 De acordo com a IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG e em função das características de execução de cada um dos serviços descritos neste documento, admitir-se-á que a Administração faça notificação direta (a empregado da contratada) para a execução de tarefas prévia e integralmente definidas: não poderá tal notificação ser caracterizada como subordinação de profissionais da contratada a servidores do Inep.

3.3 Não será admitido direcionar a contratação de pessoas para trabalharem na contratada, tampouco promover ou aceitar desvio de função (utilização de empregado da contratada em atividades distintas das previstas neste TR e das pertinentes à função para a qual tal empregado for alocado).

3.4 A unidade de medida adotada, *postos de trabalho*, permite à Administração um nível de flexibilidade adequado para atender a variações da demanda por serviços de apoio ao longo do horário de expediente. Não será possível realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos ou estimados no instrumento convocatório.

3.5 A Administração não se vincula a disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como preços de insumos relacionados a execução de atividades, por força do art. 13 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 da SLTI/MPOG.

4. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação da prestação de serviços de Apoio Administrativo e Apoio Operacional desobrigará os técnicos do Inep da execução de tarefas acessórias, complementares e, principalmente, instrumentais, para que se possam dedicar exclusivamente a atividades-fins.

5. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

5.1 É imensa e crescente (fruto do aumento da participação da sociedade nos assuntos de Governo) a demanda por ações de técnicos do Inep, no que tange a *atividades finalísticas* (estudos, pesquisas e avaliações sobre o Sistema Educacional Brasileiro, subsídios para formulação e implementação de políticas públicas para a área educacional, produção de informações claras e confiáveis para gestores, pesquisadores, educadores e público em geral), a *participação em fóruns e outros eventos, nacionais e internacionais*, e a *interação com diversos atores da área de educação no País e no exterior*.

5.2 O atendimento à demanda supracitada obriga o planejamento do Inep a considerar, como única medida capaz de garantir o reforço da capacidade de trabalho da Autarquia, a terceirização de serviços. Isto porque inexistem no quadro

de pessoal do Instituto recursos humanos quantitativa e qualitativamente adequados para realização do suporte administrativo e operacional objeto deste TR.

6. NATUREZA DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços a serem contratados são de caráter continuado, eis que destinados a atender demanda diuturna.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1 Pretende-se que cada posto de serviço atenda, dentro de elevados padrões de qualidade, tempestividade, eficácia e eficiência, à necessidade do Inep, a este tornando mais ágil por se beneficiar da liberação de seus técnicos para dedicação exclusiva ao desempenho das respectivas atividades-fins.

8. SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS: ESPECIFICAÇÃO E ATENDIMENTO À DEMANDA

8.1 A especificação de categorias e o dimensionamento dos serviços descritos neste TR resultaram de um estudo feito em conjunto pela DGP e áreas demandantes e da análise de contratações passadas, de natureza similar.

8.2 Contratar-se-ão *postos de serviço* e não *quantidades de produtos a serem entregues*, porque a demanda pelas atividades referidas neste TR é contínua, de volume variável e, sobretudo, porque atendê-la não implica, necessariamente, entrega de um produto final acabado: significa, na esmagadora maioria das vezes, ao longo do dia, realização de ações rotineiras, cuja execução imediata mantém ou incrementa a qualidade do desempenho da missão do Inep.

8.3 A definição de atividades obedece ao Código Brasileiro de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego, e ao que histórico de contratações da espécie já realizadas pelo Inep.

9. SERVIÇO COMUM

9.1 A atividade principal da empresa contratada será a administração da própria mão-de-obra, ou seja, atuação nas áreas de recrutamento, seleção e contratação, controle e acompanhamento de frequência e atividades, recolhimento de impostos e tributos, controle de pagamento de benefícios etc. Estas atividades são práticas rotineiras para as empresas especializadas do ramo.

9.2 Os serviços a serem executados pelos ocupantes dos postos de trabalho, são comuns, levando-se em conta o que determina a Lei 10.520/2002, no parágrafo único do art. 1º: *“consideram-se bens e serviços comuns, para fins deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”*.

9.3 Portanto, não há características que comprometam ou impeçam o enquadramento dos serviços descritos neste TR como “comuns”, para fins disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

10. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAR POSTOS DE SERVIÇOS

10.1 É excepcionalidade prevista no parágrafo 1º do art. 11 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008: o perfil dos serviços demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, incompatível com mensuração de forma objetiva e direta, que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado.

10.2 Tais serviços pressupõem a disponibilização de força de trabalho, com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato da demanda, ainda que esta seja representada por atividades difusas ao longo do período de execução.

10.3 Dessa forma, a melhor alternativa para a Administração é contratar e remunerar por postos de serviços.

11. FORMAÇÃO DE PREÇOS, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CUSTOS ESTIMADOS

11.1 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, leis sociais e trabalhistas, alimentação, transporte, uniformes, treinamento/reciclagem, reserva técnica, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

11.2 As planilhas de composição de custo e formação de preços deverão ser, tanto quanto possível, similares às constantes deste TR.

11.2.1 A Proposta deverá conter:

- valor para cada categoria de serviço;
- planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos para um mês;
- valor global para os 12 (doze) meses previstos de contratação inicial.

11.2.2 A Licitante deverá:

- lançar, na composição de seus custos, percentual a título de reserva técnica, levando em consideração valor suficiente para o atendimento integral das obrigações assumidas e como forma de evitar a solução de continuidade dos serviços quando das ausências legais, sendo que a cobertura destas deverá ser feita somente com pessoal cujas qualificação e conhecimentos sejam compatíveis com os serviços a serem executados e com o especificado neste TR;
- considerar em sua proposta uma taxa de administração que seja suficiente para fazer face às despesas administrativas (pessoal, despesas de escritório, custos de admissão e demissão, custos bancários e financeiros, impostos personalíssimos e/ou indiretos, etc), evitando a apresentação de valores irrisórios ou nulos, incompatíveis com os custos inerentes ao controle e manutenção da execução dos serviços.

11.3 Não serão aceitas propostas com oferta de vantagens não previstas neste TR ou no Edital do Pregão Eletrônico.

11.4 Serão consideradas inexeqüíveis as propostas:

- cujo valor total seja nulo, simbólico ou irrisório;
- que contenham percentuais e valores de incidência que divirjam do estabelecido para o caso por norma legal; que apresentem valores abaixo dos mínimos definidos para o caso em Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo da Categoria;
- com preço incompatível com os custos envolvidos na execução e com o lucro usual (a aferição será feita por comparação com a prática do mercado).

11.5 O Pregoeiro poderá requisitar da Licitante comprovação da exeqüibilidade do preço ofertado por meio de memoriais de cálculo e outros documentos (inclusive histórico formal dos percentuais reais, na empresa, relativos a absenteísmo, rotatividade e demais itens que possam, de forma clara, comprovar a capacidade de atendimento aos custos envolvidos na contratação).

11.7 Para cada item de prestação de serviços estimou-se, com base na demanda prevista, a quantidade mensal de postos de serviços necessária, que fundamentou a respectiva valoração.

11.8 A composição dos custos das empresas prestadoras dos serviços foi calculada a partir de cinco grupos básicos: *salários* (devidos pela empresa aos profissionais que executarão os serviços); *encargos* incidentes sobre esses salários; *insumos*; *bonificação* e *outras despesas e tributos*.

11.9 A estimativa dos salários dos profissionais a ser considerado pelas licitantes baseou-se em valores publicados pelo DataFolha (levando-se em conta a descrição detalhada dos serviços, a complexidade destes e o respectivo perfil profissional) e nos salários atualmente praticados no contrato em execução (conforme Acórdão 290/2006 – TCU, Plenário).

11.10 A demanda quantificada neste TR é estimada e, por isso, pode variar ao longo da execução do contrato. Se a variação influir no valor mensal fixo do contrato, deverá ser feita repactuação baseada em cálculos e demonstrações analíticas.

11.11 O valor total anual estimado para cada um dos itens em julgamento será o constante das planilhas do Anexo I (§ 2º do art. 3º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997).

12. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA

12.1 A definição das características dos serviços e da qualificação e formação técnica dos profissionais que os executarão obedece ao subitem 9.3.3 do Acórdão nº 1456/2006 – Plenário do TCU. Para cada tipo de serviço foram definidos perfil, experiência requerida e formação técnica.

12.2 A descrição detalhada de atividades e responsabilidades possibilitará ao Inep acompanhar a execução do contrato e corrigir desvios que ao longo desta possam ocorrer.

13. LOCAL, DOS HORÁRIOS E DA JORNADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1 Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, no SRTVS, Quadra 701, Bloco M – Brasília – DF, obedecido o disposto no quadro seguinte.

CATEGORIA	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
APOIO OPERACIONAL	I	Segunda a Sexta-feira - 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais
APOIO ADMINISTRATIVO	I	
APOIO ADMINISTRATIVO	II	
APOIO ADMINISTRATIVO	III	

13.2 Todos os serviços pactuados deverão ser prestados no período compreendido entre 08 (oito) horas e 20 (vinte) horas, em dias úteis, com intervalo máximo de 02 (duas) horas de descanso e almoço.

13.3 Se necessário, o INEP poderá solicitar execução de serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que o faça com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

13.4 A Contratada controlará os limites das jornadas de trabalho de seus empregados, registrando entrada, saída e intervalo de almoço e descanso. O INEP não pagará horas-extras.

14. ITEM 01 - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL

14.1 APOIO OPERACIONAL I - SERVIÇOS DE RECEPCÃO – GERAL

Classificação CBO: 4221-05 – Recepcionista Geral

REMUNERAÇÃO DATAFOLHA	REMUNERAÇÃO ATUAL	REMUNERAÇÃO (ESTIMATIVA CUSTOS)
1.838,00	704,78	1.271,39

14.1.1 ATIVIDADES BÁSICAS

- I. Recepcionar público interno e externo;
- II. consultar lista de profissionais e departamento do INEP, ramais internos e telefones externos;
- III. interagir com os departamentos do INEP;
- IV. consultar lista de horários de funcionamento das diversas unidades do INEP;
- V. notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;

- VI. acionar alarme de segurança segundo as normas em vigor;
- VII. anotar e transmitir telefonemas e recados;
- VIII. expressar-se de maneira clara e objetiva;
- IX. comunicar-se efetivamente por meio de escrita.

14.1.2 RESULTADOS ESPERADOS

Atendimento aos públicos interno e externo, visando a orientá-los corretamente quanto a localização de setores ou pessoas no interior do INEP. Cuidar, dentro de sua alçada, da segurança, segundo as normas internas do INEP.

14.1.3 RESPONSABILIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS

- I. Cuidar para que o público-alvo seja bem atendido e orientado, primando pela utilização correta de equipamentos, inclusive em eventuais emergências;
- II. zelar pela segurança;
- III. zelar os equipamentos sob sua guarda;
- IV. na eventualidade de ter acesso a documentos ou informações confidenciais (improvável), manter o devido sigilo.

14.1.4 RISCOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Considerando as características do serviço, o volume de visitantes e o grande número de departamentos e servidores, é possível a ocorrência de falhas nas informações prestadas. Erros, no entanto, de pouca monta, que sempre poderão ser corrigidos sem prejuízos financeiros, causando, no máximo, danos à imagem do funcionário e da prestadora de serviços.

14.1.5 REQUISITOS BÁSICOS DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Nível médio completo.
- II. Tempo mínimo de experiência: 6 meses em atividades que necessitem contato direto com o público.

15. ITEM 02 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

APOIO ADMINISTRATIVO I - SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Classificação CBO: 4110-05 – Auxiliar Administrativo;

REMUNERAÇÃO DATAFOLHA	REMUNERAÇÃO ATUAL	REMUNERAÇÃO (ESTIMATIVA CUSTOS)
4.339,00	993,21	2.666,10

15.1.1 ATIVIDADES BÁSICAS

- I. Registrar a entrada e saída de documentos internos e externos e processos, por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo INEP, segundo as normas internas;
- II. triar e distribuir documentos;
- III. classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
- IV. arquivar documentos conforme procedimentos;
- V. digitar textos e planilhas;
- VI. controlar e requisitar material de expediente;
- VII. controlar expedição de malotes e documentos internos;
- VIII. redigir comunicações simples;
- IX. expressar-se de maneira clara e objetiva;
- X. organizar e controlar agendas de contatos, compromissos, reuniões e telefonemas recebidos;
- XI. apoiar atividades administrativas básicas.

15.1.2 RESULTADOS ESPERADOS

Liberação dos servidores do INEP para exclusiva dedicação a atividades-fins, a estes dispensando da execução de atividades administrativas de média complexidade, repetitivas ou rotineiras.

15.1.3 RESPONSABILIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS

- I. Cuidar para que os estoques de materiais de expedientes mantenham-se em nível adequado à demanda por eles;
- II. zelar e triar documentos recebidos, protocolando-os e encaminhando-os aos seus destinatários de forma correta e tempestiva;
- III. preencher corretamente formulários impressos ou eletrônicos que lhe forem confiados;
- IV. cuidar e controlar com eficiência as agendas de contatos, compromissos e reuniões;
- V. atender com presteza e eficiência as demandas formuladas;
- VI. cuidar dos equipamentos, móveis e utensílios disponibilizados pelo INEP para a realização de suas atividades;
- VII. zelar pela segurança, no âmbito de sua atuação;
- VIII. cuidar para realizar suas tarefas com o mais alto grau de confiabilidade e segurança, de forma tempestiva e eficaz.

15.1.4 RISCOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Erros de execução podem gerar problemas que comprometam o andamento dos serviços dos técnicos do INEP. Assim sendo, a quantidade de erros tem de ser a mínima possível.

15.1.5 REQUISITOS BÁSICOS DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Nível médio completo;
- II. Tempo mínimo de experiência: 1 ano em atividades de complexidade administrativa equivalente, que tenham requerido habilidade no uso de aplicativos informatizados básicos;
- III. conhecimento dos aplicativos do pacote *Office* da *Microsoft* e/ou pacote *OpenOffice*.

15.2 APOIO ADMINISTRATIVO II - SERVIÇOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Classificação CBO: 4110-10 – Assistente Administrativo – Técnico em Administração; Assistente de Departamento de Pessoal; Técnico em Contabilidade;

REMUNERAÇÃO DATAFOLHA	REMUNERAÇÃO ATUAL	REMUNERAÇÃO (ESTIMATIVA CUSTOS)
4.486,00	1.568,85	3.027,42

15.2.1 ATIVIDADES BÁSICAS

- I. Conferir cálculos tendo por base dados oriundos da administração ou de legislação específica;
- II. utilizar sistemas informatizados de busca de dados e informações e de controle de processos;
- III. receber, ordenar e encaminhar documentos contábeis e assemelhados;
- IV. auxiliar na organização da agenda de eventos administrativos, contábeis e de pessoal, e no acompanhamento e controle de vencimento de obrigações e direitos.
- V. auxiliar os técnicos do INEP na manutenção de banco de dados, por meio de inserção, alteração ou exclusão de dados em sistemas informatizados ou não, emitir relatórios e conferir dados;
- VI. realizar pesquisas em publicações técnicas e na Internet, com a transcrição, tabulação e formatação dos dados obtidos, utilizando-se de editores de textos, planilhas e/ou relatórios;
- VII. Conferir cálculos aritméticos, transcrever para meios eletrônicos memorandos, ofícios, levantamentos, tabelas, quadros, correspondências etc, conforme modelos fornecidos pelos técnicos do Inep;
- VIII. lançar dados em sistemas informatizados, receber, triar, acompanhar e controlar documentos e demandas oriundas das unidades do INEP, utilizando sistemas informatizados ou formulários;

- IX. assistir os técnicos do Inep em atividades relacionadas às áreas administrativa, contábil e de recursos humanos;
- X. dar suporte administrativo à área de treinamento;
- XI. auxiliar na elaboração da folha de pagamento, incluindo dados em sistemas informatizados e conferindo relatórios;
- XII. auxiliar os técnicos do INEP no controle da recepção e distribuição de benefícios (vale transporte etc);
- XIII. expressar-se de maneira clara e objetiva.
- XIV. Redigir documentos.

15.2.2 RESULTADOS ESPERADOS

Assistir os técnicos do INEP no que tange à condução das atividades acessórias, instrumentais, complementares e de apoio administrativo, fornecendo subsídios e informações técnicas e realizando tarefas de sorte a permitir que tais técnicos concentrem-se em suas atividades-fim.

15.2.3 RESPONSABILIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS

- I. Conhecer, em sua área de atuação (administrativa, contábil e recursos humanos), os aspectos técnicos inerentes ao serviço que será prestado, bem como se manter informado quanto a legislação e normas internas que regem tal área;
- II. zelar pela segurança e pelos equipamentos necessários para a realização de suas atividades;
- III. executar os serviços dentro das melhores técnicas existentes para a área;
- IV. na eventualidade de ter conhecimento de informações confidenciais, manter o indispensável sigilo.

15.2.4 RISCOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Eventuais falhas (erros de cálculo, perda de prazos etc) poderão ter impacto no andamento dos serviços e até mesmo causar prejuízos financeiros. Por isso, é necessário, para execução dos serviços em foco, alocar profissionais devidamente habilitados e experientes.

15.2.5 REQUISITOS BÁSICOS DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Nível médio completo;
- II. Tempo mínimo de experiência: 2 anos na área relativa ao posto de serviço ocupará;
- III. Conhecimento dos aplicativos do pacote *Office* da *Microsoft* ou do pacote *OpenOffice*;
- IV. a experiência de 2 anos poderá ser reduzida para até 1 ano, desde que o profissional tenha concluído curso técnico, em nível médio ou superior, certificado por instituições reconhecidas pelo MEC, na respectiva área de

atuação (técnico em administração, técnico em contabilidade, técnico em departamento pessoal).

15.3 APOIO ADMINISTRATIVO III - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES DE ORÇAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Classificações CBO: 4110-10 – Assistente Administrativo – Técnico em Administração; Assistente Financeiro; Assistente de Departamento de Pessoal; Técnico em Contabilidade.

REMUNERAÇÃO DATAFOLHA	REMUNERAÇÃO ATUAL	REMUNERAÇÃO (ESTIMATIVA CUSTOS)
8.826,00	1.568,85	5.197,42

15.3.1 ATIVIDADES BÁSICAS

Assistir e subsidiar os técnicos do INEP nas áreas de orçamento, licitações, contratos e convênios.

Área Orçamentária:

- I. Assistir os técnicos do Inep em atividades orçamentárias e contábeis;
- II. tratar documentos respeitando as normas em vigor;
- III. pesquisar em normas, publicações especializadas ou na Internet, visando a subsidiar os técnicos do Inep na solução de problemas orçamentários;
- IV. acompanhar a publicação de normas da área, especialmente no sistema Comprasnet e no Diário Oficial da União, fazendo o devido repasse aos técnicos do Inep;
- V. elaborar tabelas, textos e planilhas contendo informações e dados que subsidiem os técnicos do Inep na execução do que lhes compete;
- VI. elaborar, conferir e formatar documentos;
- VII. conferir cálculos aritméticos;
- VIII. conferir notas fiscais e faturas;
- IX. apoiar a realização de reuniões internas.

Área de Licitações e Contratos:

- I. assistir os técnicos do Inep em atividades relacionadas à área de licitações e contratos;
- II. prestar informações básicas em assuntos relacionados a licitações e contratos;
- III. tratar documentos variados, conforme normas em vigor;

- IV. pesquisar em normas, publicações especializadas ou na Internet, visando a subsidiar os técnicos do Inep na solução de problemas relativos a licitações e contratos;
- V. acompanhar a publicação de normas da área, especialmente em sítios Internet do Governo e no Diário Oficial da União, fazendo o devido repasse aos técnicos do Inep;
- VI. elaborar tabelas, textos e planilhas contendo informações e dados que subsidiem os técnicos do Inep na execução do que lhes compete;
- VII. elaborar, formatar e conferir documentos;
- VIII. elaborar relatório de pesquisa de preços de mercado a partir de projetos fornecidos pelos técnicos do INEP;
- IX. apoiar a realização de reuniões internas.

Área de Convênios:

- I. assistir os técnicos em atividades relacionadas à área de convênios;
- II. prestar informações básicas em assuntos relacionados a licitações e contratos;
- III. tratar documentos variados, conforme normas em vigor;
- IV. pesquisar em normas, publicações especializadas ou na Internet, visando a subsidiar os técnicos do Inep na solução de problemas relativos a convênios;
- V. acompanhar a publicação de normas da área, especialmente em sítios Internet do Governo e no Diário Oficial da União, fazendo o devido repasse aos técnicos do Inep;
- VI. elaborar tabelas, textos e planilhas contendo informações e dados que subsidiem os técnicos do Inep na execução do que lhes compete;
- VII. elaborar, formatar e conferir documentos;
- VIII. apoiar a realização de reuniões internas.

15.3.2 RESULTADOS ESPERADOS

Os serviços prestados deverão municiar os técnicos do INEP de informações precisas acerca de temas relacionados a cada uma das áreas atendidas, por meio do levantamento, tabulação e apresentação de dados e informações.

15.3.3 RESPONSABILIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS

- I. Tomar conhecimento das rotinas do Inep, tanto relativas a sua área de atuação quanto gerais;
- II. atender as demandas que lhe forem feitas com presteza e precisão;
- III. acompanhar a publicações de normas legais, fazendo o devido repasse de informações aos técnicos do Inep;

- IV. primar pela qualidade técnica dos textos, planilhas e relatórios que elaborar;
- V. utilizar corretamente os equipamentos necessários para o desempenho de suas obrigações;
- VI. na eventualidade de ter conhecimento de informações confidenciais, manter o indispensável sigilo.

15.3.4 RISCOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Eventuais erros de execução podem acarretar prejuízos no andamento dos serviços do INEP. Os erros devem ser minimizados, tanto em quantidade quanto em gravidade, o que só será possível por intermédio da utilização, nesta área, profissionais detentores de larga experiência e excelente formação.

15.3.5 REQUISITOS BÁSICOS DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Nível médio completo;
- II. Tempo mínimo de experiência: 3 anos, preferencialmente no atendimento de demandas do tipo das que ocorrem no serviço público federal;
- III. conhecimentos sólidos dos aplicativos do pacote *Office* da *Microsoft* ou pacote *OpenOffice*;
- IV. a experiência de 3 anos requerida poderá ser reduzida para até 2 anos, desde que se comprove que o profissional tenha prestado serviços similares em órgãos da administração pública federal ou tenha certificado de conclusão de curso na área ministrado por instituições legalmente habilitadas para tanto;

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1 A Contratada prestará ao Inep garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato, com validade para o respectivo período de vigência, conforme previsto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, numa das formas seguintes:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- seguro-garantia; ou
- fiança bancária.

16.2 A garantia será utilizada para indenizar o Inep por danos de qualquer natureza resultantes da inexecução parcial ou total do Contrato ou pela execução imperfeita deste. Não ocorrendo tais danos, a garantia será devolvida à Contratada após a aceitação integral do objeto contratado.

16.3 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato ou, ainda, no caso de vencimento da garantia prestada, a Contratada estará obrigada a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 horas, a contar da data em que for notificada pelo Inep.

16.4 Em se tratando de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito, em favor do Inep, na Caixa Econômica Federal - CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Na época oportuna a caução será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º, art. 56, da Lei nº 8.666/93.

16.5 Garantia sob forma de seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter cláusulas de atualização financeira, inalienabilidade e irrevogabilidade.

16.6 Garantia em títulos da dívida pública deverá ter valor de mercado correspondente ao valor garantido, reconhecido pelo Governo Federal. Os títulos deverão ser escriturados em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

17. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

17.1 ITEM 01 - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL I

17.1.1 Os prestadores dos serviços relacionados na categoria de APOIO OPERACIONAL I – ITEM 01 – SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL deverão usar uniformes fornecidos pela Contratada (dois conjuntos por semestre deverão ser fornecidos a cada funcionário), previamente aprovados pelo Inep. Cada funcionário deverá estar uniformizado no máximo de 5 (cinco) dias úteis após assumir um posto de serviço, prazo que poderá ser dilatado por igual período, mediante justificativa formal e antecipada, acatada pela Fiscalização.

17.2. A Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI até o quinto dia útil do mês subsequente ao da entrega. Os uniformes e EPI não poderão ser cobrados dos funcionários.

17.3 Não é necessário fornecer uniformes ou EPI aos empregados que executarão serviços relativos ao itens 2, 3 e 4.

18. REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A requisição para a prestação dos serviços será feita pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL/Inep, por intermédio de correspondência acompanhada de formulário próprio para o fim, contendo todos os dados necessários à identificação dos serviços a serem executados.

18.2 A Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da requisição para apresentar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços ao fiscal do contrato, portando crachá de identificação e carta de apresentação contendo os respectivos dados pessoais e informações sobre habilitação e qualificação profissional.

18.3 Na data em que o Inep aceitar o profissional alocado a um posto de serviço iniciará a contagem de prazo para o respectivo faturamento.

18.4 Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de mesma natureza, que porventura se façam necessários, a critério do Inep, sendo a Contratada obrigada a executá-los

19. DA EXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

19.1 A Contratada obriga-se a iniciar a prestação dos serviços objeto do Contrato a partir da data de assinatura do deste.

19.2 A Contratada manterá arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de obrigações quanto às remuneração. Quando solicitada, Carteira de Trabalho e Previdência Social de qualquer empregado deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato;

19.3 A comunicação entre o Inep e a Contratada será feita, preferencialmente, por escrito.

19.4 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a rescisão deste, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.5 A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral do Inep, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

20.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será feito por um representante do Inep designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

20.2 A Contratada designará um profissional para representá-la (Supervisor) junto ao Inep, em tempo integral, e, também, promover o controle de seu pessoal. Responderá por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seu pessoal, ao Inep.

20.3 Para a execução das atividades, o Supervisor utilizar-se-á de instrumentos tais como vistorias, reuniões de avaliação setorial e encaminhamento de relatórios ao Inep.

20.4 O controle, embora responsabilidade da Contratada, poderá ser solicitado pelo Inep a qualquer tempo.

20.5 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo Inep serão registradas e comunicadas, por escrito, à Contratada. O Inep fixará prazo para as respectivas correções.

21. DEMANDA ESTIMATIVA DO VOLUME DE SERVIÇOS E DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

21.1 O volume estimado dos serviços a serem executados e objeto da licitação são os constantes do quadro da página seguinte.

CATEGORIA PROFISSIONAL	NÍVEL	QUANTIDADE
APOIO OPERACIONAL	I	16
APOIO ADMINISTRATIVO	I	12
APOIO ADMINISTRATIVO	II	41
APOIO ADMINISTRATIVO	III	23
TOTAL		92

21.2 A estimativa constante do quadro acima corresponde à disponibilidade contratual máxima, que o Inep, no entanto, não será obrigado a utilizar.

21.3 O INEP somente pagará por postos de trabalho ocupados, não tendo obrigação de pagar quaisquer outros valores.

21.4 Para o cálculo do valor-base a ser pago para cada Categoria Profissional, será considerada a carga horária mensal de 220 (duzentos e vinte) horas, sem os insumos, encargos e demais componentes.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO INEP

22.1 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências acordadas em Contrato;

22.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

22.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto do Contrato;

22.4 Permitir livre acesso dos empregados da Contratada a suas dependências, quando devidamente identificados, para a execução de serviços;

22.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.6 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, sem ônus para o Instituto;

22.7 Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto do Contrato e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

22.8 Exigir a correção de falhas nos serviços no prazo máximo de vinte e quatro horas, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

22.9 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança para execução de serviços ou adote postura inconveniente ou incompatível com as atribuições que lhe competem;

22.10 Impedir que terceiros executem o objeto contratado;

22.11 Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição do INEP, para comprovar o registro da função profissional;

22.12 Verificar se os empregados da Contratada atendem os requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituições, se for o caso;

22.13 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário para garantir o cumprimento do Contrato.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências contratuais;

23.2 Executar fielmente o Contrato, a partir da data de assinatura deste;

23.3 Cumprir todas as orientações do Inep;

23.4 Sujeitar-se a irrestrita fiscalização por parte do Inep, a este prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica;

23.5 Atender prontamente às reclamações do Inep;

23.6 Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e adequadas formação educacional e experiência profissional, fazendo os devidos registros nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;

23.7 Relatar ao Inep toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

23.8 Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações;

23.9 Ministras, a cada doze meses, cursos de treinamento, reciclagem e relações interpessoais, de acordo com a necessidade de cada Categoria Profissional (ou sempre que o Inep entender conveniente);

23.10 Fornecer crachá de identificação aos empregados, sem ônus para o Inep, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional e fotografias recentes do portador, de uso obrigatório para acesso às dependências do INEP;

23.11 Fornecer ao INEP a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, do contingente de empregados, contendo as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular;

23.12 Encaminhar ao INEP, com antecedência de trinta dias, relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente;

23.13 Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões exigidos neste TR, para garantir a execução dos serviços contratados, sem interrupções, por qualquer motivo;

23.14 Atender, até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da intimação, as solicitações de substituição de profissionais feitas pelo Inep;

23.15 Manter a disciplina entre seus empregados durante a jornada de trabalho;

23.16 Impedir que profissionais que tenham cometido faltas disciplinares de natureza grave sejam mantidos ou retornem às instalações do INEP;

23.17 Fornecer, juntamente com a Nota Fiscais/Faturas, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos respectivos encargos sociais e trabalhistas;

23.18 Instruir os seus empregados sobre prevenção de acidentes e incêndios;

23.19 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou de outros que com estes tenham vinculação;

23.20 Emitir o CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho, em formulário próprio do INSS, em caso de ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do INEP;

23.21 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão e na demissão de seus empregados;

23.22 Responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ao INEP ou a terceiros, desde que comprovada a responsabilidade, que não será excluída ou reduzida em virtude do acompanhamento realizado pelo Inep;

23.23 Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários para a perfeita execução do objeto contratado, sendo proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Inep;

23.24 Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;

23.25 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar ou ceder total ou parcialmente quaisquer das prestações a que está obrigada;

23.26 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

23.27 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Inep;

23.28 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de obrigações quanto às remuneração;

23.29 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos, de maneira compatível

com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

23.30 Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o Inep, em caso de ação trabalhista decorrente do Contrato, mantendo o Instituto a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

23.31 Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.070, de 11 de setembro de 1990;

23.32 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal.

23.33 Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes à execução dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, auxílio/vales-transporte, benefícios de alimentação do trabalhador e demais benefícios previstos em Lei ou nos respectivos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, a tudo saldando época própria, pois seus empregados não manterão vínculo empregatício com o INEP; e

23.34 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e com o Inep e será descredenciado no SICAF por um prazo de até cinco anos, nos termos do art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

24.2 Ademais, pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo fixado pelo Inep, a adjudicatária estará sujeita a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor previsto no Item 30 deste TR.

24.3 A Contratada estará sujeita, pela inexecução parcial ou total do contrato, às seguintes penalidades:

24.3.1 advertência;

24.3.2 multa por: atraso injustificado na execução do Contrato, não-realização/prestação dos serviços pactuados, e/ou pela realização/prestação de serviços em desconformidade com o disposto no TR ou no Contrato (atraso não justificado de pagamento dos funcionários é considerado atraso injustificado na execução do Contrato para fins de aplicação de penalidade);

24.3.2.1. Para fato configurador de inexecução total do contrato, será cobrado o percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, sobre o valor total estimado do Contrato, respeitado o limite de 20% (vinte por cento);

24.3.2.2 Em caso de rescisão do Contrato por parte da Contratada, sem justa causa, será cobrada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do Contrato;

24.3.3 impedimento de licitar e de contratar com a União e com o Inep e descredenciamento no SICAF por um prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e demais cominações legais.

24.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado, a critério do Inep.

24.5 As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia ou recolhidas à conta do Inep no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de publicação do ato de punição ou, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

24.6 Sendo necessária a aplicação de penalidades, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

24.7 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.8 No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do Inep, ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

24.9 O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato.

24.10 O Inep comunicará, por escrito, à Contratada, a aplicação de qualquer penalidade e fará a pertinente publicação no Diário Oficial da União e o devido registro no SICAF.

25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

25.1 A aceitação dos serviços será efetuada pelo fiscal do Contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

26. DO PAGAMENTO

26.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil após a data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, acompanhadas dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS, INSS, IRRF e demais tributos relacionados ao pessoal alocado no INEP) relativos ao mês anterior ao da prestação de serviços e do respectivo relatório de atividades compatibilizando as horas efetivamente trabalhadas com as faturadas.

26.2 Notas Fiscais/Faturas contendo incorreções serão restituídas à Contratada para que esta proceda às necessárias correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal,

não respondendo o Inep por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

26.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para conta e agência bancária especificadas pela Contratada.

27. PLANILHA DE CUSTOS

27.1 Na Proposta apresentada deverá constar o valor do posto para cada categoria de serviço, bem como planilha demonstrativa de composição de preços, com a previsão de custo mensal para o total de postos previstos para um mês e o valor global para 12 (doze) meses inicialmente previstos de contratação.

27.2 O preço proposto deverá incluir:

27.2.1 todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, treinamento, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

27.2.2 o índice do seguro de acidente de trabalho considerado o grau de risco para o caso, conforme a legislação trabalhista em vigor;

27.2.3 o custo de concessão de auxílio-transporte, tendo por base as necessidades dos empregados nos trechos endereço residencial / Inep / endereço residencial, conforme o estabelecido no Decreto nº 95.247 de 17 de novembro de 1987;

27.2.4 os custos referentes a benefícios de alimentação do trabalhador e demais benefícios previstos em Lei ou nos respectivos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.

27.3 De acordo com os acórdãos 950/2007 (em especial o que consta do subitem 9.1) e 1904/2007, do TCU, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na planilha de custos e formação de preços.

27.4 Não será admitido que os recolhimentos de encargos sociais (tais como SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros) informados nas planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

27.5 Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, será considerada a aplicação dos percentuais legais relativos a encargos. Para os demais casos será admitida variação, sendo obrigatório que a Licitante justifique, por meio de memória de cálculo, os percentuais que considerar em sua proposta.

28. CONTRATO

28.1 Obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus encartes e será celebrado com a Licitante Vencedora pelo período de 12 (doze) meses, podendo, e se assim convier às partes ser prorrogado conforme permite a lei.

28.2 Toda prorrogação contratual será precedida de avaliação dos preços praticados no mercado para serviços da espécie para que seja verificada a manutenção da vantajosidade da manutenção da contratação.

28.3 É condição essencial para assinatura do contrato que a licitante vencedora do pregão esteja cadastrada e parcialmente habilitada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

28.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, §§ 1º e 2º da Lei no 8.666/93.

29. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

29.1 A Contratada obrigará-se a obedecer a todas as normas e rotinas do INEP, bem como a guardar sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que seus empregados venham a tomar conhecimento e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.

29.2 O Inep será o titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela Contratada, se pertinentes ao objeto contratado.

30. ESTIMATIVA DE CUSTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1 De acordo com pesquisas de preços efetuadas no mercado, o valor total mensal estimado para a presente contratação é de R\$ 896.654,07 (oitocentos e noventa e seis mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e sete centavos) totalizando pelo período de 12 (doze) meses a quantia de R\$ 10.759.848,80 (dez milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

30.2 Os recursos orçamentários para atender as despesas com esta licitação estão previstos no Orçamento Geral do INEP, Ação: 2000 – PTRES 021111 e Ação 2272 – PTRES – 021112.

Brasília-DF, 04 de junho de 2009

(original assinado por)

SAULO ULISSES PAMPLONA

Coordenador CGRL/INEP

(original assinado por)

JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA FILHO

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

(original assinado por)

CLÁUDIO FRANCISCO SOUZA DE SALLES

Diretor de Gestão e Planejamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3236 / 3240 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

PREGÃO TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ENCARTE “A”

ORÇAMENTO ESTIMADO

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação dos serviços de apoio operacional e administrativo, sem emprego de material, para atender à demanda do Inep.

Especificação (Mensal Unitário)	Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3	Média das Propostas
Apoio Operacional	70.621,44	68.564,80	66.448,48	68.544,91
Apoio Administrativo I	100.593,24	97.561,20	94.250,16	97.468,20
Apoio Administrativo II	387.396,70	375.783,04	362.425,65	375.201,80
Apoio Administrativo III	366.994,90	355.954,90	343.367,69	355.439,16
TOTAL GLOBAL MENSAL	925.606,28	897.863,94	866.491,98	896.654,07
TOTAL MENSAL ANUAL (12 MESES)	11.107.275,36	10.774.367,28	10.397.903,76	10.759.848,80



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3236 / 3240 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

ENCARTE B

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Redação dada pela retificação publicada no Diário Oficial da União do dia 23 de maio de 2008, Seção 1, página 127)

Licitação Nº	
--------------	--

Dia ___/___/_____

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

ENCARTE B – I – Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	

C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

ENCARTE B – II

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Grupo "A":

01 - INSS (____%)R\$

02 - SESI ou SESC (____%)R\$

03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$

04 - INCRA (____%)R\$

05 - salário educação (____%)R\$

06 - FGTS (____%)R\$

07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$

08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B":

09 - férias (____%)R\$

10 - auxílio doença (____%)R\$

11 - licença maternidade (____%)R\$

12 - licença paternidade (____%)R\$

13 - faltas legais (____%)R\$

14 - acidente de trabalho (____%)R\$

15 - aviso prévio (____%)R\$

16 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C"

17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$

18 - indenização adicional (____%)R\$

19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D":

20 - incidência dos encargos do grupo "A"

sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$ _____, ____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____, ____ (_____) (____%).

ENCARTE B - III – Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		

	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ENCARTE B - IV – Quadros-resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor unit. (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
	Total de Mão-de-obra	

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio

D	Subtotal		
E	Reserva técnica	%	
	Total de Mão-de-obra		

Nota: (1) D = A + B + C

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3236 / 3240 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2009

CGRL/DGP/INEP

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3236 / 3240 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

MINUTA

PROCESSO Nº 23036.000932/2009-97
CONTRATO Nº ____/2009

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP E, DE OUTRO, A EMPRESA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 9.448/97, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.678.363/0001-43, com sede na SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, Brasília - DF, neste ato representada por seu Presidente, Professor **REYNALDO FERNANDES**, nomeado pela Portaria/MEC nº 823, publicada no Diário Oficial de 30/09/2005, portador da Carteira de Identidade nº 92409647 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n.º 997.141.838-04, endereço SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep. CEP: 70340-909, na qualidade de **CONTRATANTE, doravante denominado INEP**, e de outro lado a Empresa, sediada à, – Bairro, –, na qualidade de **CONTRATADA**, como passa a ser doravante designada, inscrita no CNPJ/MF nº., neste ato representada por seu Procurador, Senhor, portador da Carteira de Identidade nº - SSP/.., CPF/MF nº., residente à, – –, tendo em vista o que consta no Processo nº 23036.000932/2009-97, resolvem celebrar o presente Contrato, sob a forma de execução indireta, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, IN-MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e demais legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação dos serviços de apoio operacional e administrativo, sem emprego de material, para atender à demanda do Inep.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 17/2009 – CGRL/DGP/INEP e seus anexos, constantes do processo nº 23036.000932/2009-97, ao Termo de Referência e seus Anexos, assim como à Proposta da Contratada datada de ___/___/___, que integram o presente Contrato, para todos os efeitos legais, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados com os requisitos mínimos especificados, compreendendo as metodologias e atribuições constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, no SRTVS, Quadra 701, Bloco M – Brasília – DF, obedecido ao disposto no quadro seguinte.

CATEGORIA	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
APOIO OPERACIONAL	I	Segunda a Sexta-feira - 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais
APOIO ADMINISTRATIVO	I	
APOIO ADMINISTRATIVO	II	
APOIO ADMINISTRATIVO	III	

Parágrafo Primeiro - Todos os serviços pactuados deverão ser prestados no período compreendido entre 08 (oito) horas e 20 (vinte) horas, em dias úteis, com intervalo máximo de 02 (duas) horas de descanso e almoço.

Parágrafo Segundo - Se necessário, o INEP poderá solicitar execução de serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que o faça com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

Parágrafo Terceiro - A Contratada controlará os limites das jornadas de trabalho de seus empregados, registrando entrada, saída e intervalo de almoço e descanso. O INEP não pagará horas-extras.

CLÁUSULA QUINTA - DEMANDA ESTIMATIVA DO VOLUME DE SERVIÇOS E DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

O volume estimado dos serviços a serem executados e objeto da licitação são os constantes do quadro abaixo.

CATEGORIA PROFISSIONAL	NÍVEL	QUANTIDADE
APOIO OPERACIONAL	I	16
APOIO ADMINISTRATIVO	I	12
APOIO ADMINISTRATIVO	II	41
APOIO ADMINISTRATIVO	III	23
TOTAL		92

Parágrafo Primeiro - A estimativa constante do quadro acima corresponde à disponibilidade contratual máxima, que o Inep, no entanto, não será obrigado a utilizar.

Parágrafo Segundo - O INEP somente pagará por postos de trabalho ocupados, não tendo obrigação de pagar quaisquer outros valores.

Parágrafo Terceiro - Para o cálculo do valor-base a ser pago para cada Categoria Profissional, será considerada a carga horária mensal de 220 (duzentos e vinte) horas, sem os insumos, encargos e demais componentes.

CLÁUSULA SEXTA - LOCAL, DOS HORÁRIOS E DA JORNADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, no SRTVS, Quadra 701, Bloco M – Brasília – DF, obedecido ao disposto no quadro seguinte.

CATEGORIA	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
APOIO OPERACIONAL	I	Segunda a Sexta-feira - 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais
APOIO ADMINISTRATIVO	I	
APOIO ADMINISTRATIVO	II	
APOIO ADMINISTRATIVO	III	

Parágrafo Primeiro - Todos os serviços pactuados deverão ser prestados no período compreendido entre 08 (oito) horas e 20 (vinte) horas, em dias úteis, com intervalo máximo de 02 (duas) horas de descanso e almoço.

Parágrafo Segundo - Se necessário, o INEP poderá solicitar execução de serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que o faça com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

Parágrafo Terceiro - A Contratada controlará os limites das jornadas de trabalho de seus empregados, registrando entrada, saída e intervalo de almoço e descanso. O INEP não pagará horas-extras.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, bem como das disposições a ele inerentes, constituem direitos, obrigações e encargos:

I) DO INEP:

- a. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências acordadas em Contrato;
- b. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato e do Termo de Referência;
- c. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto do Contrato;
- d. Permitir livre acesso dos empregados da Contratada a suas dependências, quando devidamente identificados, para a execução de serviços;
- e. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993.
- f. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, sem ônus para o Instituto;
- g. Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto do Contrato e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- h. Exigir a correção de falhas nos serviços no prazo máximo de vinte e quatro horas, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;
- i. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança para execução de serviços ou adote postura inconveniente ou incompatível com as atribuições que lhe competem;
- j. Impedir que terceiros executem o objeto contratado;
- k. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição do INEP, para comprovar o registro da função profissional;
- l. Verificar se os empregados da Contratada atendem os requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituições, se for o caso;
- m. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário para garantir o cumprimento do Contrato.

II) DA CONTRATADA :

- a. Receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências contratuais;
- b. Executar fielmente o Contrato, a partir da data de assinatura deste;
- c. Cumprir todas as orientações do Inep;
- d. Sujeitar-se a irrestrita fiscalização por parte do Inep, a este prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica;
- e. Atender prontamente às reclamações do Inep;
- f. Prestar os serviços objeto deste Contrato e do Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e adequadas formação educacional e experiência profissional, fazendo os devidos registros nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- g. Relatar ao Inep toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- h. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações;
- i. Ministrará, a cada doze meses, cursos de treinamento, reciclagem e relações interpessoais, de acordo com a necessidade de cada Categoria Profissional (ou sempre que o Inep entender conveniente);
- j. Fornecer crachá de identificação aos empregados, sem ônus para o Inep, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional e fotografias recentes do portador, de uso obrigatório para acesso às dependências do INEP;
- k. Fornecer ao INEP a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, do contingente de empregados, contendo as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular;
- l. Encaminhar ao INEP, com antecedência de trinta dias, relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente;
- m. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões exigidos neste TR, para garantir a execução dos serviços contratados, sem interrupções, por qualquer motivo;
- n. Atender, até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da intimação, as solicitações de substituição de profissionais feitas pelo Inep;
- o. Manter a disciplina entre seus empregados durante a jornada de trabalho;
- p. Impedir que profissionais que tenham cometido faltas disciplinares de natureza grave sejam mantidos ou retornem às instalações do INEP;
- q. Fornecer, juntamente com a Nota Fiscais/Faturas, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos respectivos encargos sociais e trabalhistas;
- r. Instruir os seus empregados sobre prevenção de acidentes e incêndios;

- s. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou de outros que com estes tenham vinculação;
- t. Emitir o CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho, em formulário próprio do INSS, em caso de ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do INEP;
- u. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão e na demissão de seus empregados;
- v. Responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ao INEP ou a terceiros, desde que comprovada a responsabilidade, que não será excluída ou reduzida em virtude do acompanhamento realizado pelo Inep;
- w. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários para a perfeita execução do objeto contratado, sendo proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Inep;
- x. Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- y. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar ou ceder total ou parcialmente quaisquer das prestações a que está obrigada;
- z. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- aa. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Inep;
- bb. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de obrigações quanto às remuneração;
- cc. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos, de maneira compatível com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- dd. Adotar as providências necessárias no sentido de preservar o Inep, em caso de ação trabalhista decorrente do Contrato, mantendo o Instituto a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;
- ee. Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.070, de 11 de setembro de 1990;
- ff. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal.
- gg. Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes à execução dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, auxílio/valés-transporte, benefícios de alimentação do trabalhador e demais benefícios previstos em Lei ou nos respectivos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, a tudo saldando época própria, pois seus empregados não manterão vínculo empregatício com o INEP; e

hh. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS UNIFORMES

A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados.

ITEM 01 - SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL I

Parágrafo Primeiro - Os prestadores dos serviços relacionados na categoria de APOIO OPERACIONAL I – ITEM 01 – SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL deverão usar uniformes fornecidos pela Contratada (dois conjuntos por semestre deverão ser fornecidos a cada funcionário), previamente aprovados pelo Inep. Cada funcionário deverá estar uniformizado no máximo de 5 (cinco) dias úteis após assumir um posto de serviço, prazo que poderá ser dilatado por igual período, mediante justificativa formal e antecipada, acatada pela Fiscalização.

Parágrafo Segundo - A Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI até o quinto dia útil do mês subsequente ao da entrega. Os uniformes e EPI não poderão ser cobrados dos funcionários.

Parágrafo Terceiro - Não é necessário fornecer uniformes ou EPI aos empregados que executarão serviços relativos ao itens 2, 3 e 4 do Termo de Referência

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência a CONTRATADA, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade por ela praticada, não implicando em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro – O valor estimado deste contrato é de R\$(____) (conforme valor da proposta vencedora).

Parágrafo Segundo - As despesas decorrentes da execução deste Contrato, no exercício de 2009, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do INEP para o exercício de 2009, na Ação 2000, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº _____, de ____ de _____ de 2009, no valor total de R\$ _____).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil após a data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, acompanhadas dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS, INSS, IRRF e demais tributos relacionados ao pessoal alocado no INEP) relativos ao mês anterior ao da prestação de serviços e do respectivo relatório de atividades compatibilizando as horas efetivamente trabalhadas com as faturadas.

Parágrafo Segundo – Notas Fiscais/Faturas contendo incorreções serão restituídas à Contratada para que esta proceda às necessárias correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, não respondendo o Inep por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Parágrafo Terceiro – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para conta e agência bancária especificadas pela Contratada.

Parágrafo Quarto – No caso de incorreção no documento de cobrança, **este** será **restituído** à empresa vencedora para as correções solicitadas. **Nesta hipótese**, o prazo de pagamento será contado da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento, não respondendo o INEP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Parágrafo Quinto - Havendo atraso no pagamento, provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

Parágrafo Sétimo - No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da pessoa jurídica.

Parágrafo Oitavo - Em cumprimento ao disposto na legislação vigente, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade do INEP reterá na fonte os impostos que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a licitante vencedora, conforme o caso, se esta não apresentar cópia do documento comprobatório do benefício.

Parágrafo Nono - Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal/Fatura eventual multa aplicada pelo INEP, em razão de descumprimento de obrigações contratuais e/ou legais.

Parágrafo Décimo - Antes de efetuar qualquer pagamento, será verificada a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, SIAFI e CADIN, mediante consultas “on line”, cujos documentos serão anexados ao processo de pagamento.

Parágrafo Décimo Primeiro - A irregularidade Fiscal da **CONTRATADA** ensejará a suspensão do pagamento, limitada a medida a 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da notificação pela contratada, após o que, em não havendo regularização, este Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, fazendo jus a **CONTRATADA**, tão-somente, ao pagamento decorrente de serviço executado;

Parágrafo Décimo Segundo - O INEP não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se refere, ou da data da última repactuação.

Parágrafo Primeiro - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

Parágrafo Segundo - A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, art. 5º do decreto nº 2. 271, de 07/07/1997.

Parágrafo Terceiro - Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Contratada estará sujeita, pela inexecução parcial ou total do contrato, às seguintes penalidades:

I- advertência;

II - multa por: atraso injustificado na execução do Contrato, não-realização/prestação dos serviços pactuados, e/ou pela realização/prestação de serviços em desconformidade com o disposto no TR ou no Contrato (atraso não justificado de pagamento dos funcionários é considerado atraso injustificado na execução do Contrato para fins de aplicação de penalidade);

a) Para fato configurador de inexecução total do contrato, será cobrado o percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso ou por ocorrência, sobre o valor total estimado do Contrato, respeitado o limite de 20% (vinte por cento);

b) Em caso de rescisão do Contrato por parte da Contratada, sem justa causa, será cobrada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do Contrato;

III - impedimento de licitar e de contratar com a União e com o Inep e descredenciamento no SICAF por um prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e demais cominações legais.

Parágrafo Primeiro- As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado, a critério do Inep.

Parágrafo Segundo -As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia ou recolhidas à conta do Inep no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de publicação do ato de punição ou, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro- Sendo necessária a aplicação de penalidades, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

Parágrafo Quarto - As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quinto - No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do Inep, ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

Parágrafo Sexto - O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do ato.

Parágrafo Sétimo - O Inep comunicará, por escrito, à Contratada, a aplicação de qualquer penalidade e fará a pertinente publicação no Diário Oficial da União e o devido registro no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão com as conseqüências contratuais e as previstas na lei, mediante notificação expressa, sem que caiba qualquer tipo de ressarcimento, exceto o direito de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento e/ou prestação de serviços efetivamente realizados, desde que estejam de acordo com as prescrições pactuadas neste Termo, sendo observadas, ainda, no que couber, as disposições dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único – O Contrato poderá, ainda, ser rescindido, independentemente de aviso judicial, ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) decretação de falência, dissolução ou liquidação ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

b) alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo do **INEP**, prejudique a execução deste pacto;

c) cometimento reiterado de faltas, anotadas na forma do § 1º, art. 67, da Lei n.º 8.666/93;

d) no interesse do **INEP**, mediante comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias, e o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão; e

e) Este Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação de qualquer das sanções previstas na Cláusula Décima Quarta deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

Parágrafo Primeiro - A garantia, caso seja apresentada na modalidade de caução bancária, poderá ser retirada/levantada pelo INEP, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas.

Parágrafo Segundo - O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

Parágrafo Terceiro - A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Diretoria de Gestão e Planejamento do INEP e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Parágrafo Quarto - Se a garantia prestada pela CONTRATADA for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo INEP, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas.

Parágrafo Quinto - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a CONTRATADA se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada pelo INEP, mediante ofício entregue contra recibo.

Parágrafo Sexto - Na hipótese de rescisão do Contrato, o INEP executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

A Contratada obrigará-se a obedecer a todas as normas e rotinas do INEP, bem como a guardar sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que seus empregados venham a tomar conhecimento e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.

Parágrafo Único- O Inep será o titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela Contratada, se pertinentes ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, será providenciada pelo INEP até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro – A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato (art. 29, §1º, do Decreto n. 5.450, de 2005 c/c ar. 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/93).

Parágrafo Segundo – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs. 3.555, de 8 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, 3.784, de 6 de abril de 2001, IN-MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 6.204/2007 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser resolvidas pela via extrajudicial.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Brasília- DF, de de 2008.

REYNALDO FERNANDES

Presidente
Pelo INEP

Nome do representante
cargo
Pela Empresa

Testemunhas :

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF: