



**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**  
Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327 – Edifício Villa Lobos  
CNPJ. 01.678.363/0001-43  
(61) 2022-3240 / 3243 / 3235 / 3236 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900  
e-mail: [pregao@inep.gov.br](mailto:pregao@inep.gov.br)

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**

**INEP – INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS**  
**ANÍSIO TEIXEIRA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2015**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 23036.003631/2014-82**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP**, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 406, de 29 de setembro de 2015, sediado no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327, Edifício Villas Lobos, Brasília-DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010, nº 2, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010, nº04, de 11 de setembro de 2014 e nº 06, de 25 de julho de 2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, do Decreto nº 7.746/12 e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/11/2015  
Horário: 10h00m  
Local: comprasnet

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de técnicos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva da Sala Cofre do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será pelo valor global, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26290

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 087463

Elemento de Despesa: 339039-57

PI: VIII13N0193N

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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 órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. Valor total do item;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.8.1. Na ocorrência das hipóteses de que tratam os arts. 17 e 30, da Lei Complementar nº 123/06, é vedada a licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao

recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31 inc. II, da referida lei complementar.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30

(trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.20. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.21. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.21.1. prestados por empresas brasileiras;

6.21.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja superior ao estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto

quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 3 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010,

deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.6. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. A licitante deverá apresentar além da documentação para habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal a documentação que comprove sua habilitação técnica, sendo obrigatoriamente e necessária a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) ou declarações de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devendo comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível nos em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por período não inferior a 3(três) anos e deverão referir-se a serviço

prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, apresentando:

- 8.6.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de Salas-Cofre/Data Center certificada pela NBR 15.247 e EN1047-2, e seus subsistemas, com características pertinentes e compatíveis com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, devidamente registrada no CREA através da Certidão de Acervo Técnico - CAT do profissional responsável.
- 8.6.1.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado no CREA de origem, comprovando que a licitante realizou teste de estanqueidade conforme a norma ABNT NBR 60529:2005.
- 8.6.1.3. Atestado de Capacidade Técnica, declaração ou certidão emitida por órgão certificador comprovando que o licitante possui expertise e tecnologia necessária para manter a certificação da Sala Cofre, após a realização de intervenções de manutenções.
- 8.6.1.4. Certidão de registro da empresa no CREA, contendo indicação do objeto social compatível com o da licitação, bem como dos registros de seus responsáveis técnicos (RT) – um Engenheiro Elétrico e um Engenheiro Mecânico.
- 8.6.1.5. Atestado ou declaração dos responsáveis técnicos que comprove terem executado satisfatoriamente serviços compatíveis em características e complexidade tecnológica aos da Sala Cofre do Inep, devidamente registrado no CREA.
- 8.6.2. Apresentar ainda, relação explícita e a declaração formal de disponibilidade dos equipamentos, ferramental e pessoal técnico especializado, para o fornecimento do objeto, conforme preceitua o § 6º do Art. 30 da Lei 8.666/93.
- 8.6.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados.
- 8.6.4. O(s) atestado(s) apresentado pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem o Inep, por intermédio de seu Pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor, como por exemplo: número e período de vigência do contrato, especificação do serviço executado, nome, cargo e telefone institucional para contato junto ao emitente.
- 8.6.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.6.6. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 8.6.7. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 8.6.8. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou, ainda, por meio de publicação em órgão da Imprensa Oficial. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos exigidos.
- 8.6.9. Quando solicitado, para a comprovação da legitimidade das informações constantes nos atestados, deverá o licitante disponibilizar, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



- 8.6.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração.
- 8.6.11. Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados serão objeto de diligência, a critério da CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.
- 8.6.12. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.
- 8.7. Os documentos exigidos para habilitação e proposta comercial relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail [pregao@inep.gov.br](mailto:pregao@inep.gov.br) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;
- 8.7.1. O Pregoeiro poderá solicitar que sejam anexas junto ao sistema comprasnet a documentação relativa à habilitação e proposta comercial.
- 8.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. A CONTRATADA, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá ao Inep a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

11.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

11.4. a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

11.5. a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;

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

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da data em que for notificada.

11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1. caso fortuito ou força maior;

11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

11.10. Será considerada extinta a garantia:

11.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.10.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **12. DO TERMO DE CONTRATO**

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

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

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da IN nº 02, de 30/04/2008 e os seguintes procedimentos:

15.1.1. Ateste da Nota Fiscal apresentada;

15.1.2. Emissão do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO – TAD, na forma e prazo preestabelecido, após verificação de conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência.

15.2. O objeto do Termo de Referência será pago proporcionalmente, em 12 (doze) parcelas mensais, sendo cada uma 1/12 (um doze avos) do valor total do contrato.

15.3. Sobre o valor mensal de 1/12 (um doze avos) do valor do contrato poderão incidir as glosas previstas neste Termo de Referência, em decorrência dos eventos previstos no item 9 do Termo de Referência.

15.4. Ressalta-se a eventualidade das multas previstas no subitem 9.2 do Termo de Referência, em virtude do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços.

15.5. Além do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços, deve-se observar ainda o disposto no art. 55, inc. XIII da Lei nº 8.666/93, é obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

15.7. O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma contido no subitem 7.1 do Termo de Referência.

15.8. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

15.8.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para o objeto contratado;

15.8.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução contratual, ou utilizá-los com qualidade inferior à exigida neste Termo de Referência.

15.9. Nos casos em que obrigatórias, as Notas Fiscais deverão ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

15.10. Deverão conter nas Notas Fiscais Eletrônicas os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

15.11. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

15.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a

Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.13. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.13.1. não produziu os resultados acordados;

15.13.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.13.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.15. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

15.18. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

15.21. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC) reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ.

15.22. A Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC) também reterá, a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, nos termos da legislação vigente.

15.23. Na ocorrência das hipóteses de que tratam os arts. 17 e 30, inc. II, da Lei Complementar nº 123/06, é vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação aos tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inc. II, da referida lei.

15.24. 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 à mora.

15.25. Os serviços a serem prestados não se enquadram na previsão contida no inciso I do art. 7 da Lei nº 12.546/2011.

15.26. Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \cdot N \cdot VP, \text{ onde:}$$

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 o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 16.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 16.1.2. apresentar documentação falsa;
- 16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 16.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.5. não mantiver a proposta;
- 16.1.6. cometer fraude fiscal;
- 16.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior poderá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.3.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 16.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao@inep.gov.br](mailto:pregao@inep.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no Edifício Villa Lobos, sede do INEP, localizado no SIG Quadra 04 lote 327, Brasília – DF, seção de protocolo.
- 17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 18.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na IN/SLTI/MP nº 01/10.
- 18.2. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 18.3. A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as referidas exigências.
- 18.4. Antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1. Os critérios, práticas e diretrizes gerais para promoção do desenvolvimento nacional sustentável como também a observância a IN nº 1, de 2010, do MPOG, estão presentes no Anexo 6 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.
- 19.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico no endereço eletrônico [www.comprasnet.gob.br](http://www.comprasnet.gob.br) e [www.inep.gov.br](http://www.inep.gov.br).

19.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

- 19.11.1.1. • Anexo 1 – Modelo de Ordem de Serviço;
- 19.11.1.2. • Anexo 2 – Modelo de Apresentação da Proposta de Preços;
- 19.11.1.3. • Anexo 3 – Modelo de Proposta de Preços;
- 19.11.1.4. • Anexo 4 – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;
- 19.11.1.5. • Anexo 5 – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;
- 19.11.1.6. • Anexo 6 – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- 19.11.1.7. • Anexo 7 – Modelo de Declaração de Vedação ao Nepotismo;
- 19.11.1.8. • Anexo 8 – Modelo Termo de Credenciamento;
- 19.11.1.9. • Anexo 9 – Modelo Termo de Descredenciamento;
- 19.11.1.10. • Anexo 10 – Modelo do Termo de Confidencialidade;
- 19.11.1.11. • Anexo 11 – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;
- 19.11.1.12. • Anexo 12 – Modelo do Termo de Compromisso;
- 19.11.1.13. • Anexo 13 – Modelo do Termo de Ciência;
- 19.11.1.14. • Anexo 14 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 19.11.1.15. • Anexo 15 – Modelo de Declaração de Proteção contra o Trabalho do Menor.

19.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, de junho de 2015.

**Antonio de Melo Santos**

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO**  
**TEIXEIRA**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA E DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES**  
**EDUCACIONAIS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva da Sala Cofre do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE**

Id	Demanda prevista	Quantitativo a ser contratado
1	12 (doze) meses	12 (doze) meses

**2.2. MOTIVAÇÃO**

O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), cuja missão é promover estudos, pesquisas e avaliações sobre o Sistema Educacional Brasileiro com o objetivo de subsidiar a formulação e implementação de políticas públicas para a área educacional a partir de parâmetros de qualidade e equidade, bem como produzir informações claras e confiáveis aos gestores, pesquisadores, educadores e público em geral.

Para gerar seus dados e estudos educacionais o Inep realiza levantamentos estatísticos e avaliativos em todos os níveis e modalidades de ensino como, por exemplo:

Censo Escolar: levantamento de informações estatístico-educacionais de âmbito nacional realizado todos os anos e coordenado pelo Inep. Ele é feito com a colaboração das secretarias estaduais e municipais de Educação e com a participação de todas as escolas públicas e privadas do país.

Censo Superior: reúne informações sobre as instituições de ensino superior, seus cursos de graduação presencial ou à distância, cursos sequenciais, vagas oferecidas, inscrições, matrículas, ingressantes e concluintes, além de informações sobre docentes, nas diferentes formas de organização acadêmica e categoria administrativa.

Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM): exame de saída facultativo aos que já concluíram e aos concluintes do ensino médio, aplicado pela primeira vez em 1997, cuja finalidade primordial é a avaliação do desempenho escolar e acadêmico ao fim do ensino médio. As informações obtidas a partir dos resultados do Enem são utilizadas para acompanhamento da qualidade do ensino médio no País, na implementação de políticas públicas.

Exame Nacional Para Certificação de Competências (ENCCEJA): é uma avaliação voluntária e gratuita ofertada às pessoas que não tiveram a oportunidade de concluir os estudos em idade apropriada para aferir competências, habilidades e saberes adquiridos tanto no processo escolar quanto no extra-escolar.

Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica (SAEB): é uma pesquisa por amostragem que objetiva avaliar a qualidade do ensino fundamental e médio, oferecido pelo sistema educacional

brasileiro, a partir de testes padronizados e questionários socioeconômicos, realizada a cada dois anos.

Além dos levantamentos estatísticos e das avaliações, o Inep promove encontros para discutir os temas educacionais e disponibiliza também outras fontes de consulta sobre educação.

Para apoiar no desempenho de sua missão institucional, o Inep utiliza massivamente os recursos de Tecnologia da Informação.

No intuito de proporcionar maior segurança aos ativos tecnológicos, o Inep adquiriu em 2013 uma Solução de Sala Cofre Modular para a sua nova Sede para hospedagem do Datacenter, por meio do contrato nº 36/2013. Nesse ambiente estão instalados e armazenados os sistemas de informação que proveem as áreas finalísticas da instituição.

Os elementos que compõem a Sala Cofre são todos integrados e na grande maioria importados e de alta tecnologia o que gera grande complexidade. Vale ressaltar que como se trata de um ambiente de segurança e alta disponibilidade certificado pela ABNT, os equipamentos e sistemas de informação críticos não devem ficar indisponíveis.

Diante do exposto, faz-se necessário um contrato que contemple a cobertura integral do ambiente (Sala Cofre) para que a integridade, confidencialidade e disponibilidade do conjunto dos elementos permaneçam inalteradas.

Por fim, pelo fato do serviço de manutenção ser de caráter continuado, um novo processo licitatório é necessário sob o risco de comprometer a atividade fim da estrutura do Data Center.

### **2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Busca-se com esta solução garantir a disponibilidade e segurança da informação, bem como a preservação do investimento realizado no que se refere às seguintes funções da sala cofre:

- Controle de acesso.
- Climatização.
- Combate a incêndio.
- Circuito fechado de TV.
- Supervisão e monitoramento.
- Proteção da alimentação elétrica de dados.

Ressalta-se ainda, os seguintes benefícios:

- a) Eficácia: A manutenção da sala cofre garante que seus sistemas e equipamentos estarão em plenas condições de operar em caso de sinistro.
- b) Eficiência: A contínua monitoração e medição dos recursos da sala cofre assegura seu funcionamento dentro dos parâmetros esperados.
- c) Economicidade: O custo de manutenção da sala cofre é mínimo se comparado ao custo de construção da sala a ao valor agregado dos ativos comportados pela mesma.
- d) Padronização: A manutenção da sala cofre assegura que sua infraestrutura estará operando de acordo com as normas vigentes e boas práticas

### **2.4. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

Os elementos que compõem a Sala Cofre são todos integrados e na grande maioria importados e de alta tecnologia o que gera grande complexidade. Vale ressaltar que como se trata de um ambiente de segurança e alta disponibilidade certificado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, os equipamentos e sistemas de informação críticos não podem ficar indisponíveis.

Tais componentes são críticos e requerem a devida manutenção por empresa com conhecimento e capacidade técnica para sua operação e funcionamento perfeito, o que implica diretamente na manutenção contínua de recursos e dispositivos de TI para sua sustentação.

Como já explanado, o contrato nº 36/2013, firmado com a empresa ACETO TI, proporcionou a implantação/construção do Data Center (Sala Cofre) do Inep, contemplando ainda um período de garantia de 12 (doze) meses do ambiente lógico e físico incluído os serviços de manutenção preventiva e corretiva e a substituição de peças e componentes quando necessário. Com o final do período de garantia, que se dará em 14/12/2014 faz-se necessária a contratação de empresa especializada para executar o serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de Sala Cofre com a ocorrência de substituição de peças e componentes, quando necessário.

Ressalta-se que a Sala Cofre do Inep comporta todos os equipamentos de rede e servidores corporativos de infraestrutura tecnológica do Inep. O ambiente é protegido e monitorado, garantindo a segurança da instalação física contra intempéries e acidentes. A manutenção da Sala Cofre é fundamental e indispensável para garantia de segurança e disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação prestados pelo Instituto.

Busca-se, com a futura contratação, minimizar o risco de colapso dos serviços de TI, uma vez que a Sala Cofre encontra-se atualmente na iminência da finalização do contrato Nº 36/2013. Com isso, objetiva-se manter o serviço de manutenção evitando, em última instância, paralisações no negócio do Inep. Portanto, faz-se necessário uma nova contratação que contemple a cobertura integral do ambiente (Sala Cofre) para que a integridade, confidencialidade e disponibilidade do conjunto dos elementos permaneçam inalteradas.

O serviço de manutenção programada preventiva e manutenção corretiva é imprescindível para o perfeito funcionamento e segurança do Data Center (sala-cofre), sob o risco de ocorrência de graves danos e/ou interrupção de acesso aos ativos de tecnologia da informação hospedados no Data Center.

Por fim, a **Contratação de empresa para executar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de Sala Cofre incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário para o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep**, encontra-se alinhada ao planejamento de Tecnologia da Informação do Instituto, estando diretamente relacionada à necessidade nº 15 **“Prover infraestrutura tecnológica para segurança de redes”**, por meio da execução da Ação C8 – **“Contratar/Renovar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de proteção dos ambientes da sala segura/cofre.”** existente na meta 21 – **“Manter a infraestrutura tecnológica de segurança da Informação”** do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Inep, PDTI 2013-2015.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

#### **3.1. DESCRIÇÃO**

Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva da Sala Cofre do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, mediante o atendimento das especificações técnicas e conformidade com as melhores práticas e normas pertinentes (NBR ISO IEC 17799 – Código de Prática para Gestão da Segurança da Informação, NBR 11515 – Critérios de Segurança Física Relativos ao Armazenamento de Dados, NBR 15247:2004 - Métodos de classificação de testes de resistência ao fogo para Salas–Cofre, NBR 10897 - Proteção contra incêndio por chuveiros automáticos e ASTN E 779 – Teste de Estanqueidade) incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

#### **3.2. BENS E/OU SERVIÇOS**

- 3.2.1 A solução a ser contratada compõe-se de serviços técnicos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva da Sala Cofre do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário.
- 3.2.2 Os serviços realizados pela CONTRATADA serão cobertos por garantia de 1 (um) ano após o aceite definitivo da Ordem de Serviço original. Durante o período de garantia, os defeitos que porventura sejam identificados farão parte de uma Ordem de Serviço de Garantia e não gerarão ônus para o Inep.
- 3.2.3 A execução contratual terá início em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, quando a CONTRATADA deverá realizar uma série de procedimentos a seguir definidos:
- 3.2.3.1 Realizar manutenção preventiva programada, que se destina a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da solução de Sala Cofre em suas instalações, subsistemas, seus periféricos e seus sistemas internos de controle do ambiente, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.
  - 3.2.3.2 Realizar manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir os componentes da solução de Sala Cofre em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados.
  - 3.2.3.3 Realizar a manutenção evolutiva dos softwares, fornecendo, instalando e configurando as novas versões e/ou releases e atualizações lançadas durante a vigência contratual, mantendo-os funcionais e compatíveis com o ambiente utilizado pelo Inep.
- 3.2.4 A CONTRATADA deverá com tais procedimentos garantir o funcionamento do ambiente com relação aos equipamentos instalados, incluindo todos os serviços, configurações e fornecimento de peças, durante toda a vigência do contrato. Não haverá o fornecimento de bens, contudo haverá a troca e reposição de componentes quando necessário, sem custo adicional ao Inep. Haverá o fornecimento de insumos e serviços.
- 3.2.5 A CONTRATADA deverá garantir a manutenção da Certificação ABNT NBR 15247 e NBR 60529, da sala, respeitando todos os procedimentos e modelos definidos pela norma e recertificando a sala cofre quando necessário ou quando solicitado pelo Inep.
- 3.2.6 A CONTRATADA deverá executar, durante o período de vigência do contrato, o monitoramento, operação e suporte da infraestrutura da solução.
- 3.2.6.1 Na eventualidade do Inep optar em realizar o monitoramento do ambiente da Sala Cofre, a CONTRATADA deverá colaborar com a equipe de monitoramento do Inep no que tange à disponibilização e/ou a devida configuração dos itens existentes na Sala Cofre, possibilitando o efetivo monitoramento do referido ambiente pela equipe do Inep.
- 3.2.7 A CONTRATADA deverá elaborar e documentar uma rotina para armazenamento do histórico técnico de cada um dos equipamentos que compõe a sala cofre, abrangendo os serviços de manutenção descritos.
- 3.2.8 A CONTRATADA deverá atender e executar, a prestação de serviços para as atividades a seguir listadas da sala-cofre e seus sistemas componentes, por técnico especializado com supervisão da DTDIE.

<b>CÉLULA ACECO / LAMPERTZ</b>	
<b>Portal Sala IT / Certificada</b>	
Vedações	Verificar as gaxetas
	Verificar contato gaxetas x batente
	Verificar isolantes térmicos
Dobradiças	Lubrificar
	Verificar cordões de solda
	Verificar alinhamento folha x batente
Soleira	Verificar aspecto visual
Almofada	Verificar estado geral das almofadas e parafusos
Fechadura / Mecanismo	Lubrificar cilindro com grafite
	Verificar funcionamento do mecanismo
	Verificar lubrificação do mecanismo
	Verificar posição dos pinos
Mola Geze	Verificar travamento
	Verificar fechamento automático
	Verificar cabos de ligação e duto flexível
Micro switch	Verificar funcionamento
<b>ELEMENTOS DIVERSOS</b>	
Blindagens	Verificar se as blindagens estão fechadas
	Verificar se as cunhas de aperto estão adequadas (posicionamento)
	Verificar se há excesso de cabos
	Verificar aspecto visual
Luminárias / SAV	Verificar lâmpadas da sala
	Testes / simulação SAV
	Testes simulação da iluminação de emergência
Elementos laterais / teto / fundo	Verificar vedações
	Verificar perfis de acabamento
	Verificar pintura
	Verificar chapas console
	Aspecto visual
Painel de comando	Verificar régua de bornes, reapertar terminais
	Verificar funcionamento de botoeiras
	Verificar interruptor corrente de fuga
	Verificar disjuntores
	Verificar temperatura da fonte
	Verificar temperatura do trato
	Verificar tensão de alimentação
Verificar tensão de saída do trafo	

	Verificar tensão de saída da fonte
	Verificar carga das baterias
	Verificar tensão das baterias
	Verificar temporizadores
	Verificar fusíveis de reserva
	Verificar leds de sinalização
	Verificar contadores (apertar bornes)
	Limpar painel (interna e externamente)
	Verificar fechaduras do painel
	Lubrificar cilindros das fechaduras com grafite
	Verificar suporte de acrílico e folheto com telefones para emergências
<b>PISO ELEVADO - SALA</b>	
Nivelamento	Verificar nivelamento das placas
	Verificar cruzetas
	Verificar trims (piso americano)
	Verificar alinhamento das placas
Reforços	Colocar suportes de reforço onde necessário
Trocar placa	Trocar placas danificadas
Leito aramado	Verificar alinhamentos, realinhar os leitos aramados
<b>LIMPEZA</b>	
Elemento de fundo	Aspirar pó
	Passar pano úmido
	Verificar aspecto de conservação
Piso Elevado	Aspirar pó
	Promover a adequada limpeza, conforme normas do fabricante
Leito aramado / cabos	Aspirar pó
Elementos laterais / Teto	Promover a adequada limpeza, conforme normas do fabricante
Portas	Limpar gaxeta de vedação
	Promover a adequada limpeza, conforme normas do fabricante
Luminárias	Limpar superfície refletora
	Limpar lâmpadas
	Limpar grelha difusora
Mobiliário	Limpar mobiliário
	Promover a adequada limpeza, conforme normas do fabricante
<b>SISTEMA DE ENERGIA</b>	
QDF	Medir corrente / alimentação por fase (A)
	Medir tensão / alimentação entre fases (V)

		Reaperto de terminais, barramentos, disjuntores, régua de bornes
		Verificar aspecto visual interno
		Verificar aspecto visual externo (chaparia, pintura e fechos)
		Limpeza interna do painel
		Quantidade de circuitos reservas - descrever
	Aterramento	Verificar malha de aterramento
		Verificar jumpers na estrutura
		Verificar jumpers no piso elevado
		Verificar aterramento dos equipamentos
		Medir resistência de aterramento (ohms)
		Verificar estado dos bornes
		Limpar bornes
		Reapertar bornes
		Verificar vazamentos
	Ponto de força / infraestrutura	Verificar tomadas de força de equipamentos
		Verificar fixação e aperto de suportes
		Aramados – Verificação da estrutura de cabeamento / organização
<b>SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO</b>		
	Evaporadores	Medir tensão de entrada
		Medir tensão do ventilador
		Medir corrente do ventilador
		Medir corrente do compressor
		Medir corrente das resistências
		Medir corrente do umidificador
		Verificar disjuntores
		Procurar por cabos superaquecidos
		Reapertar terminais e bornes
		Verificar filtros de ar (trocar se necessário)
		Verificar resistência de Carter
		Verificar pontos de vazamento de óleo
		Verificar visor de líquido
		Verificar vazamento de gás
		Limpar o equipamento (interno e externo)
		Limpar tanque do umidificador
		Limpeza dos drenos
		Set-point de temperatura
		Set-point de umidade relativa
	Set-point de alarmes	
	Condensadoras / Dry	Medir tensão de entrada

Coolers	Medir corrente dos ventiladores
	Medir tensão das bombas
	Medir corrente do painel pumpset
	Teste operacional do painel pumpset
	Reapertar terminais e bornes
	Medir temperatura de entrada do ar
	Medir temperatura de saída do ar
	Procurar por cabos superaquecidos
	Limpeza e lavagem da serpentina
	Medir tensão de entrada
	Medir corrente dos ventiladores
	Medir tensão das bombas
	Medir corrente do painel pumpset
	Teste operacional do painel pumpset
	Reapertar terminais e bornes
	Medir temperatura de entrada de ar
	Medir temperatura de saída do ar
	Procurar por cabos superaquecidos
	Limpeza e lavagem da serpentina
	Tubulações, suportes e isolamento térmico
Verificar isolamento térmico	
Temperaturas insuflamento x retorno	Medir temperatura de insuflamento de ar
	Medir temperatura de retorno de ar
Painel de revezamento / Transferência automática AC3 ou Similar	Verificar, reapertar disjuntores
	Verificar, reapertar bases difusíveis
	Verificar, reapertar régua de bornes
	Reapertar terminais e bornes
	Verificar sensores de temperatura
	Verificar sensores de umidade
	Verificar intertravamentos de alarmes
	Aferir set points de temperatura
Aferir set points de umidade relativa	
<b>SISTEMA DE DETECÇÃO PRECOCE - Stratos</b>	
Verificar conectores e reapertar terminais	
Verificar membranas do display	
Verificar tensão de entrada na fonte	
Verificar tensão de saída na fonte	
Verificar tensão das baterias	
Verificar tensão das cargas das baterias	
Verificar leds de sinalização	



Verificar parafusos de fixação	
Verificar diagnóstico	
Análise do audiovisual	
Verificar parâmetros de configuração	
Verificar condições do filtro de ar	
Verificar e analisar o log de eventos	
Verificar tubulações, conexões, orifícios, suportes, abraçadeiras	
Teste de funcionamento	
Tempo do primeiro acionamento de alarme	
Verificar pintura	
Limpar equipamento	
<b>SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO</b>	
Gás FM200	Verificar pressão dos recipientes
	Verificar intertravamento com sistemas stratos e detecção convencional (simulação)
	Verificar funcionamento de alarmes (simulação)
	Verificar funcionamento da válvula selenóide (simulação)
	Verificar tubulações de descarga e suportes
	Verificar bicos difusores de gás
	Verificar fixação / apoio do recipiente
Detecção convencional	Verificar painel de comando
	Verificar réguas de bornes, terminais
	Verificar sinalização no painel
	Verificar continuidade no(s) laço(s)
	Verificar fixação de detectores de fumaça
	Testar detectores (simulação)
	Verificar intertravamento com outros painéis
	Medir tensão da(s) bateria(s)
<b>SISTEMA DE SUPERVISÃO</b>	
Netwatch	Verificar parâmetros de configuração
	Verificar sensor(es) de temperatura
	Verificar sensor(es) de umidade
	Verificar leitora de cartões
	Verificar trava de porta
	Verificar funcionamento de fechadura eletromagnética
	Verificar quantidade de equipamentos monitorados p/ CMC
	Verificar recepção de traps nos equipamentos
	Verificar sensor de vibração
	Verificar sensor(es) de estado de porta(s)
	Verificar cabeamento de alarmes
	Verificar conectores de interligação

	Verificar painel frontal (led's e touch pannel)
	Verificar comunicação via TCP/IP
	Verificar software CMC Manager
	Verificar log de eventos
<b>SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO</b>	
Controle de acesso	Verificar leitor de proximidade / biométrico
	Limpar equipamento
	Verificar cabeamento
	Verificar configuração
	Verificar intertravamento com painel da célula
	Verificar abertura da porta
<b>SISTEMA DE VIGILÂNCIA CFTV</b>	
CFTV	Verificar câmeras
	Limpar equipamento
	Verificar cabeamento
	Verificar configuração
	Verificar funcionalidade o equipamento
<b>AS BUILT</b>	
Dynamic as built	Equipamentos (Sala cofre)
	Blindagens
	Climatização
	Painéis elétricos
	Instalações
	Piso elevado

3.2.9 Segue, abaixo, o escopo do serviço contratado:

<b>a) Célula Aceco / Lampertz</b>		<b>Visitas / Ano</b>
a.	Portas	4
b.	Blindagens	4
c.	Painéis e Luminárias	4
d.	Elementos da Sala IT.	2
e.	Estanqueidade (com realização de teste)	1
<b>b) Piso elevado</b>		<b>Visitas / Ano</b>
a.	Nivelamento	4
b.	Reforços	1

c.	Troca de placas do Piso	4
d.	Leitos aramados: novos e alteração da rota	4
<b>c) Limpeza</b>		<b>Visitas / Ano</b>
a.	Piso elevado / Piso de Fundo	2
b.	Leito aramado e Cabos	2
c.	Elementos da Sala IT, Portas, Luminárias e Móveis	2
<b>d) Sistemas de energia</b>		<b>Visitas / Ano</b>
a.	QDF: reapertos e limpeza	4
b.	Aterramento	4
c.	Mudança de até 2 pontos de energia e disjuntores	4
<b>e) Sistema de climatização – 15 equipamentos de precisão de 23kW + 2 equipamentos de precisão de 15TR e 2 equipamentos de conforto de 7,5R</b>		<b>Visitas / Ano</b>
a.	Troca de filtros de ar	2
b.	Recarga de gás refrigerante (caso necessário)	1
c.	Retífica de compressores (caso necessário)	1
d.	Check-up preventivo e lavagem do condensador	6
e.	Levantamento de temperaturas (hot spots)	6
<b>f) Sistemas de Detecção/Combate a Incêndio</b>		<b>Visitas / Ano</b>
a.	Stratos: testes, troca de filtros e tubulação	4
b.	FM200: testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações e manutenção das tubulações.	4
c.	Detecção convencional: testes	4
d.	Teste de outros sistemas de combate	4

<b>g) Sistema de Supervisão e Controle</b>	<b>Visitas / Ano</b>
a. CMC – testes de intertravamento	4
b. CMC – verificação de parâmetros / configurações	4
<b>h) Controle de Acesso e Vigilância</b>	
a. Manutenção de leitores biométricos	4
b. Preventiva/Corretiva CFTV e Backup de câmera	3
<b>i) Dynamic “as built”</b>	
a. Layout da sala	3
b. Layout do piso elevado / leito aramado	3
c. Layout do ar condicionado	3
<b>j) Auditoria de segurança física</b>	
a. Auditoria	1

3.2.10 Seguem, abaixo, os insumos previstos para o serviço contratado:

<b>a) Célula Aceco / Lamptertz</b>	<b>Quantidade</b>
Blindagens: abertura e fechamento (blindagem existente)	4
Pintura dos Elementos da Célula	4m <sup>2</sup>
<b>b) Sistema de Climatização (por Máquina de Climatização)</b>	<b>Quantidade</b>
Troca de Filtro de Ar	2
Recarga de Gás Refrigerante (caso necessário)	1
Troca de Compressor (caso necessário)	1
<b>c) Gás FM200</b>	<b>Quantidade</b>
Recarga do Gás FM200 (caso necessário)	1

3.2.11 Os referidos serviços constituem uma série de procedimentos programados, ou não, destinados a manter ou restabelecer o pleno funcionamento da sala cofre (sistema de climatização, de energia, de detecção e combate a incêndio, entre outros), em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante, dentro do escopo dos serviços contratados.

## 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (REQUISITOS DA SOLUÇÃO)

### 4.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

#### 4.1.1 Objetivo(s) Estratégico(s) – PDTI Inep 2013-2015:

4.1.1.1 OBJ 10 – Garantir Ambiente e Infraestrutura de TI adequados.

#### 4.1.2 Necessidade(s) – PDTI Inep 2013-2015:

4.1.2.1 N 15 – Prover infraestrutura tecnológica para segurança de redes.

#### 4.1.3 Funcionalidade(s):

- Assegurar o funcionamento contínuo da sala cofre;
- Garantir a disponibilidade dos serviços na sala cofre;
- Realizar a manutenção preventiva da infraestrutura da sala cofre;
- Preservar a integridade dos equipamentos e dados armazenados na sala cofre.

4.1.4 **Envolvidos:** INEP/DTDIE, MEC, CAPES, FNDE, EBSEH e demais órgãos/instituições que porventura necessitem utilizar, em algum momento, dos serviços existentes na sala cofre e/ou serviços fornecidos pelos ativos localizados internamente na sala cofre.

### 4.2. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

#### 4.2.1 Atendimento:

4.2.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de atendimento, via telefone ou web, para realização dos chamados técnicos, no caso de manutenção corretiva (suporte técnico).

4.2.1.2 Na ocasião de necessidade de troca de alguma peça, componente, equipamento ou insumo, deverá ser comprovado sua autenticidade, por meio de apresentação de nota fiscal.

4.2.1.3 Para equipamentos fabricados no exterior que tenham sido importados diretamente pela CONTRATADA ou que não tenham sido adquiridos junto à representação do fabricante dos equipamentos em território nacional, será obrigatório apresentar, também, a guia de importação emitida pela alfândega brasileira, juntamente com a comprovação da quitação do tributo estadual correspondente (ICMS – importação) ou documento equivalente.

4.2.1.4 Adicionalmente, deverá ser entregue o manual e o termo de garantia originais das peças, componentes, equipamentos ou insumos novos, se houver.

4.2.1.5 A garantia dos eventuais equipamentos ou componentes instalados será de 90 (noventa) dias, a contar da instalação do mesmo (equipamento/componente) e será de responsabilidade do fabricante, no caso de vício de aparente ou fácil constatação e, em caso de vício oculto, que o prazo de garantia só será iniciado a partir da constatação do defeito.

#### 4.2.2 Temporais:

- 4.2.2.1 O prazo de atendimento ao chamado técnico será de até 02 (duas) horas de sua abertura, através de apresentação de profissional técnico devidamente identificado e habilitado/qualificado para resolução do problema.
- 4.2.2.2 Os prazos destinados a resolução dos problemas são contados em horas corridas a partir da chegada do profissional técnico ao local de atendimento:
- 4.2.2.2.1 04 (quatro) horas para resolução de incidentes que causem o travamento da porta;
  - 4.2.2.2.2 08 (oito) horas para resolução de incidentes em geral;
  - 4.2.2.2.3 72 (setenta e duas) horas para resolução de incidentes que impliquem na substituição de equipamentos de grande porte como o ar-condicionado e o tanque de gás refrigerante.
- 4.2.2.3 Não sendo solucionado o problema no prazo exposto acima ou após a manutenção corretiva persistirem os mesmos defeitos, sujeitar-se-á a prestadora de serviços a sanções, sendo garantida a ampla defesa.
- 4.2.2.4 Na ocasião, o Inep emitirá uma notificação formal à prestadora de serviços com a ocorrência apresentada para que, querendo, apresente sua defesa em no máximo 05 (cinco) dias corridos.

#### **4.2.3 Local de Execução dos Serviços:**

- 4.2.3.1 Os serviços serão executados nas instalações do Inep, atualmente instalado no SIG Quadra 04 lote 327 - Zona Industrial CEP: 70610-908, Brasília - DF, Edifício Sede do Inep.
- 4.2.3.2 Em caso de mudança de endereço das instalações do Inep, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA previamente para readaptação dos serviços. A eventual mudança de endereço das instalações do Inep para um mesmo município ou região circunvizinha não deverá acarretar ônus para a CONTRATANTE.
- 4.2.3.3 Os serviços serão prestados, em regra, em dias úteis, durante o horário de funcionamento do órgão, porém no regime 24x7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana), em face da criticidade do ambiente.
- 4.2.3.4 Quando necessário a interrupção no funcionamento da Sala Cofre, os serviços serão realizados aos finais de semana e feriados, inclusive no período noturno, e também em dias úteis, mas durante o período noturno.

#### **4.2.4 Segurança:**

- 4.2.4.1 Todos os profissionais devem ser credenciados junto ao Inep, através do TERMO DE CREDENCIAMENTO anexo a este TERMO DE REFERÊNCIA, para que sejam autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência da CONTRATANTE.
- 4.2.4.2 Qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do Inep deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- 4.2.4.3 A CONTRATADA deverá observar e respeitar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do Inep, assim como as suas atualizações.

4.2.4.4 Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos do Inep e da CONTRATADA que se refiram à CONTRATANTE, conforme TERMO DE COMPROMISSO e TERMO DE CIÊNCIA, anexos a este TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2.4.5 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Inep, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.2.4.6 Observância às diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações do Inep, POSIC, e demais normas sobre o assunto, no que couber, dentre elas e não exaustivas:

**4.2.4.6.1** NBR ISO IEC 17799 – Código de Prática para Gestão da Segurança da Informação;

**4.2.4.6.2** NBR 11515 – Critérios de Segurança Física Relativos ao Armazenamento de Dados;

**4.2.4.6.3** NBR 15247:2004 – Métodos de classificação de testes de resistência ao fogo para Salas – Cofre;

**4.2.4.6.4** NBR 10897 – Proteção contra incêndio por chuveiros automáticos;

**4.2.4.6.5** ASTN E 779 – Teste de Estanqueidade.

#### **4.2.5 Habilidade/Competência Técnica:**

4.2.5.1 Caberá à CONTRATADA manter profissionais capacitados a desenvolver as atividades pertinentes para a plena execução do objeto contratual. Sendo-lhe, exigível, no mínimo, profissionais com experiência comprovada, titulação e grau de escolaridade compatível com o nível de serviço a ser desenvolvido.

4.2.5.2 Nenhum profissional envolvido na contratação poderá acumular perfil/função, ou seja, a CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo menos, um profissional para cada perfil exigido. Portanto, deverá a CONTRATADA compor sua equipe técnica com no mínimo, os perfis descritos nos subitens 6.1.4, 6.1.5 e 6.1.6

#### **4.2.6 Ambientais:**

4.2.6.1 A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme "Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental", disponibilizado como Anexo deste Termo de Referência.

4.2.6.2 A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, Lei nº 12.305/2010 e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.2.6.3 Nesse diapasão, são diretrizes de sustentabilidade, quando couber, a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de

manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

#### 4.2.7 Legais:

- 4.2.7.1 Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.2.7.2 Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.2.7.3 Decreto nº 2.271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.2.7.4 Decreto nº 3.555/2000: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.2.7.5 Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.2.7.6 Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- 4.2.7.7 Instrução Normativa SLTI nº 04/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
- 4.2.7.8 Instrução Normativa SLTI nº 02/2008: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- 4.2.7.9 Instrução Normativa 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 4.2.7.10 Decreto 7.746/2012: Estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

## 5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/ FORNECIMENTO DE BENS

### 5.1. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DO OBJETO

- 5.1.1 Pela percepção do mercado, tem-se que a segregação de atividades, proporciona a seleção de um número maior de empresas capacitadas. Contudo, o serviço de **manutenção preventiva, preditiva e corretiva de Sala Cofre** é caracterizado por um conjunto de ações e atividades de manutenção integradas, para garantir a consecução da confidencialidade e disponibilidade do conjunto dos elementos da Sala Cofre permaneçam inalteradas, resultando na impossibilidade de seu parcelamento.
- 5.1.2 Ademais dos ditames normatizados na Instrução Normativa SLTI nº 02/2008, a futura contratação enquadra-se dentre aquelas de serviço único e que seu parcelamento poderia ensejar a inviabilidade na condução da gestão e fiscalização do futuro contrato.



### 5.1.3 Caracterização do Serviço e Modalidade Licitatória:

5.1.3.1 Este Termo de Referência trata de SERVIÇO COMUM, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º da Lei 10.520/2002, IN SLTI nº. 4/2010, Portaria SLTI nº 08/2009, Acórdão 2.471/2008-Plenário).

5.1.3.2 A contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, na forma da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005, que regulamentam a modalidade do Pregão, Decreto nº 7.174/10, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, as normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Instrução Normativa SLTI nº 04/2014; Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e demais normas contidas neste Termo de Referência.

5.1.3.3 O tipo de licitação é a de MENOR PREÇO GLOBAL, que se constitui no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática. Logo, será adotada a modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO.

## 5.2. METODOLOGIA DE TRABALHO

5.2.1 A forma de execução deste contrato será a execução indireta, com medição por resultados.

5.2.2 Em virtude da característica do objeto, os serviços serão prestados no ambiente do Inep.

5.2.3 A solicitação e autorização dos serviços de manutenção corretiva dar-se-á por meio de Ordens de Serviço.

5.2.4 Durante a vigência do contrato, deverá a CONTRATADA prestar os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sala cofre e seus componentes, na forma on-site e no regime 24x7 (24 horas por dia, 07 dias na semana), incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário.

5.2.5 Caberá ao Inep estabelecer formalmente a agenda de manutenções programadas, definindo desta forma os serviços a serem realizados a cada mês na Sala Cofre, conforme escopo de serviços descrito acima (visitas / ano).

5.2.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de atendimento, via telefone ou web, para realização dos chamados técnicos, no caso de manutenção corretiva (suporte técnico).

5.2.1 O Inep supervisionará e quando julgar necessário poderá participar de todas as etapas da fabricação dos produtos requeridos à CONTRATADA.

## 6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

#### 6.1.1 Gestor do Contrato:

6.1.1.1 Servidor com capacidade gerencial, técnica e operacional, relacionada ao processo de gestão do contrato; Caberá ao Gestor do Contrato, dentre outras atribuições, convocar reunião inicial com a CONTRATADA; encaminhar a Ordem de Serviço; encaminhar a indicação de sanção(es), quando cabível, confeccionar e assinar o Termo de Aceite Definitivo, autorizar a emissão da Nota Fiscal.

**6.1.2 Fiscal Técnico do Contrato:**

6.1.2.1 Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área responsável em fiscalizar tecnicamente o Contrato.

**6.1.3 Fiscal Administrativo do Contrato:**

6.1.3.1 Servidor representante da Área Administrativa do Inep, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

**6.1.4 Preposto:**

6.1.4.1 Será o responsável administrativo com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da MP-IN nº 04/2014 e suas revisões, e em atenção aos arts. 68 da Lei nº. 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97.

6.1.4.2 Será atribuição sua gerir a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço; Gerir a solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço; Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço; Participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução. O PREPOSTO, obrigatoriamente, deverá estar disponível fisicamente nas dependências do Inep, quando solicitado, das 08h às 18h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

6.1.4.3 Para exercer a função de PREPOSTO, necessariamente, deverá o profissional designado possuir Curso Superior completo na área de Tecnologia da Informação; Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos na gerência de projetos e/ou gerência de contratos, comprovada através de registro na CTPS.

6.1.4.4 Este perfil/profissional não será de dedicação exclusiva (residente).

**6.1.5 Responsável Técnico:**

6.1.5.1 Será o responsável técnico pelos serviços deverá possuir registro no CREA, e formação em nível superior na área de Engenharia Elétrica ou Mecânica. Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na gerência de projetos e/ou gerência de contratos, comprovada através de registro na CTPS.

6.1.5.2 Este perfil/profissional não será de dedicação exclusiva (residente).

**6.1.6 Técnico:**

6.1.6.1 Tem como principal função realizar os serviços de manutenção e troca de componentes e peças da Sala Cofre. Formação em nível médio com curso técnico na área de manutenção Elétrica ou Mecânica. Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na função, comprovada através de registro na CTPS.

6.1.6.2 Este perfil/profissional não será de dedicação exclusiva (residente).

**6.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.2.1 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de

segurança vigentes.

- 6.2.2 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Inep.
- 6.2.3 Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.
- 6.2.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.
- 6.2.5 Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 6.2.6 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- 6.2.7 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.
- 6.2.8 Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva Ordem de Serviço (OS), com exceção dos casos emergenciais que terão prazo posterior de até 8 horas úteis para registro da OS.
- 6.2.9 Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.
- 6.2.10 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.
- 6.2.11 Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

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

- 6.3.1 Designar um profissional de seu quadro para atuar como Preposto, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato.
- 6.3.2 Selecionar, designar e manter em sua equipe profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos. Os profissionais deverão ser contratados obrigatoriamente pelo regime da CLT, de forma a assegurar-se os benefícios trabalhistas decorrentes.
- 6.3.3 Apresentar, para cada profissional alocado aos serviços desta contratação, os currículos e comprovantes de formação, de capacitação e de certificação técnica (se obrigatória), conforme previsto.
- 6.3.4 Capacitar a equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pelo Inep em seu ambiente computacional.

- 6.3.5 Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos na OS, garantindo a qualidade dos produtos e serviços entregues.
- 6.3.6 Apresentar ao Inep, a cada visita, relatório de atividades de serviços, com a descrição clara de todos os procedimentos realizados na ocasião.
- 6.3.7 Responsabilizar-se pela fidelidade aos padrões tecnológicos da Sala Cofre do Inep, transferidos da Lampertz GmbH & Co.KG (Alemanha), preservando sua certificação ABNT e, desta forma, assegurando a manutenção das suas características técnicas originais.
- 6.3.8 Manter todo o padrão de qualidade da tecnologia empregada na construção da Sala Cofre original, bem como a aderência às normas técnicas e certificações.
- 6.3.9 Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: fretes, transportes, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, bem como as providências relativas à legalização dos mesmos perante os órgãos públicos;
- 6.3.1 Solicitar autorização prévia do Inep antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso.
- 6.3.2 Não instalar equipamentos de rede, como, por exemplo, roteadores e switches, nas dependências do Inep.
- 6.3.3 Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para o Inep, qualquer técnico que tenha faltado ao serviço ou que esteja em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal.
- 6.3.4 Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos altamente especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.
- 6.3.5 Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os técnicos necessários à prestação dos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, impostos, encargos (trabalhistas ou não), incluindo toda e qualquer verba rescisória, além de todas as taxas que se apliquem ao seu ramo de atuação.
- 6.3.6 Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, o relatório mensal de atividades e os comprovantes de regularidade da situação fiscal, conforme determina o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.
- 6.3.7 Informar ao Inep, para efeito de controle de acesso às dependências do Órgão, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados que farão parte da equipe técnica alocada aos serviços desta contratação, juntamente com o Termo de Credenciamento e Termo de Ciência bem como informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias. Para os casos de desligamento a empresa deverá apresentar o Termo de Descredenciamento devidamente preenchido, bem como promover a devolução de crachás e outros materiais pertencentes ao Inep e que veio a ter acesso em virtude da contratação.
- 6.3.8 Substituir qualquer um dos técnicos alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento tenham sido julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do Inep.
- 6.3.9 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo GESTOR DO CONTRATO.
- 6.3.10 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou PREPOSTO causarem ao Inep ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade

decorrente.

- 6.3.11 Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 6.3.12 Levar imediatamente ao conhecimento do GESTOR DO CONTRATO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.
- 6.3.13 Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade do Inep.
- 6.3.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.
- 6.3.15 Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Inep.
- 6.3.16 Manter, durante vigência do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo licitatório.
- 6.3.17 Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do Inep ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.
- 6.3.18 Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica da CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pela CONTRATANTE para esse fim.
- 6.3.19 Responsabilizar-se pela execução dos serviços com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma fornecer e/ou direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada ORDEM DE SERVIÇO, sem ônus para o Inep.

#### **6.4. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

- 6.4.1 O contrato será acompanhado de forma presencial através de inspeções contínuas e avaliação dos serviços através da metodologia de avaliação descrita neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 6.4.2 A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor (es) da DTDIE – Diretoria de Tecnologia e Disseminação de Informações Educacionais, especificamente designado(s) mediante Portaria, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as Notas Fiscais/Faturas apresentadas, para fins de pagamento.
- 6.4.3 Para o acompanhamento e fiscalização do Contrato serão utilizadas as disposições contidas na IN SLTI/MPOG nº 04/2014 e suas alterações, bem como, subsidiariamente, as disposições contidas na IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 6.4.4 Cabe ao Inep manter profissionais capacitados a gerir e fiscalizar tecnicamente a prestação do serviço.

#### **6.5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

- 6.4.1 Mensalmente, o Inep irá realizar a mensuração do nível de atendimento dos serviços contratados, por meio de análise dos relatórios de atividades emitidos pela Contratada. Serão aferidos todos os serviços prestados, com base nos procedimentos definidos neste Termo de Referência.
- 6.4.2 A medição deverá ser realizada compreendendo o período entre o primeiro dia e o último dia do mês, exceto no mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data de assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês, bem como no último mês de vigência do contrato, em que se medirá o serviço prestado entre o primeiro dia deste mês e a data de vencimento do contrato.
- 6.4.3 O Relatório de Atividades deverá ser emitido mensalmente pelo Representante da CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês subsequente, contendo, no mínimo:
- a) Identificação do Relatório de Atividades;
  - b) Data da Emissão;
  - c) Número do Contrato;
  - d) Número de atendimentos realizados no mês referência;
  - e) Número de chamados em aberto;
  - f) Número de chamados concluídos;
  - g) Descrição do incidente ou pane e o correspondente detalhamento da solução aplicada, inclusive com a relação das peças/equipamentos e componentes substituídos.
  - h) Descrição detalhada da manutenção preventiva, com a relação dos serviços e materiais utilizados, de acordo com o Plano de Manutenção apresentado pela empresa e aprovado pela fiscalização.

6.5.1 A NMA – Nota Mensal de Avaliação será definida conforme a tabela seguir:

<b>NMA – Nota Mensal de Avaliação</b>		
<b>NMA</b>	<b>Atendimento fora do prazo sobre o total de chamados do mês</b>	<b>Número de intervenções em um equipamento ou ocorrência, relativas ao mesmo problema ocorrido em um intervalo de 30 dias corridos.</b>
Ótimo	0,00% à 3,00%	0
Bom	3,01% à 5,00%	1
Regular	5,01% à 8,00%	2
Ruim	8,01% à 15,00%	2
Péssimo	Maior que 15,00%	3

6.5.2 A NMA será definida tanto pela coluna “Atendimento fora do prazo sobre o total de chamados do mês” quanto pela coluna “Quantidade de intervenções num equipamento ou ocorrência, relativas ao mesmo problema ocorrido no prazo de 30 dias corridos”. A NMA que deverá ser utilizada como referência do mês será a pior NMA obtida.

6.5.3 Os níveis de Serviço referem-se ao prazo de atendimento (PA) e ao tempo para reparo (TR), sendo considerados na execução do contrato três níveis, conforme tabela a seguir:

Nível	Prazo para atendimento	Descrição dos Problemas
Urgentíssimo	04 (quatro) horas para resolução de incidentes	Que causem o travamento da porta
Urgente	08 (oito) horas para resolução de incidentes	Em geral
Normal	72 (setenta e duas) horas para resolução de incidentes	Que impliquem na substituição de equipamentos de grande porte como o ar-condicionado e o tanque de gás refrigerante

6.5.4 Os prazos de atendimento e reparo as panes que ocorrerem deverão ser atendidas e reparadas individualmente

6.5.5 As penalidades por NMA estão sintetizados na tabela a seguir:

NMA	Penalidades
Ótimo	Isento
Bom	Isento
Regular	Advertência
Ruim	Advertência e glosa
Péssimo	Multa

6.5.6 Mensalmente o GESTOR DO CONTRATO no Inep encaminhará ao PREPOSTO da CONTRATADA, através de Ofício, um relatório contendo, no mínimo, os itens a seguir:

- NMA obtida e descritivo do monitoramento dos critérios de avaliação que contribuíram para essa nota;
- Penalidades aplicadas conforme a NMA obtida (se houver);
- Recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

6.5.7 A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento pela mesma do relatório contendo a NMA obtida, para apresentar ao Inep a sua defesa em relação ao referido conceito.

6.5.7.1 A defesa ao relatório contendo a NMA aferida pelo Inep não poderá ser utilizada e/ou confundida com a “defesa para ocorrência”, descrita no subitem 4.2.2.4, uma vez que o Ofício descrito no subitem 6.5.6 já deverá considerar as defesas das ocorrências que porventura foram apresentadas pela CONTRATADA.

6.5.8 O Inep deverá efetuar a análise da defesa apresentada pela CONTRATADA e, em resposta, emitir um Ofício contendo a NMA Final, que deverá ser utilizada para fins de aplicação de sanções, conforme item nº 9 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

6.5.9 A não apresentação da defesa, por parte da CONTRATADA, em relação à NMA informada pelo Inep, dentro do prazo estipulado de 5 (cinco) dias úteis, implicará na plena aceitação, pela CONTRATADA, da NMA aferida pelo Inep como sendo a NMA Final, devendo esta ser utilizada para fins de aplicação de sanções, conforme subitem nº 9.3 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

## 6.6. ESTIMATIVA DO VOLUME DE BENS/ SERVIÇOS

- 6.6.1 Conforme exposto anteriormente, pelo fato do serviço de manutenção ser de caráter continuado, optou-se por um período de 12 (doze) meses para esta contratação. Entretanto, ao se analisar contratações semelhantes, foram estimadas atividades programadas, bem como o escopo dos insumos descritos nos subitens nº 3.2.9 e nº 3.2.10.

## 6.7. ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

### 6.7.1 Condições de Aceite:

- 6.7.1.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, neste caso, no que couber, mediante termos de aceite.
- 6.7.1.2 Os trabalhos serão acompanhados e auditados por profissionais da CONTRATANTE, que se certificarão do atendimento dos objetivos definidos e a conformidade com as normas e melhores práticas pertinentes.
- a) NBR ISO IEC 17799 – Código de Prática para Gestão da Segurança da Informação;
  - b) NBR 11515 – Critérios de Segurança Física Relativos ao Armazenamento de Dados;
  - c) NBR 15247:2004 - Métodos de classificação de testes de resistência ao fogo para Salas–Cofre;
  - d) NBR 10897 - Proteção contra incêndio por chuveiros automáticos;
  - e) ASTN E 779 – Teste de Estanqueidade.
- 6.7.1.3 Deverá a CONTRATADA adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.
- 6.7.1.4 Os serviços contratados deverão obedecer aos níveis mínimos de serviços especificados no subitem 6.5.
- 6.7.1.5 Mediante termo, os serviços serão recebidos:
- 6.7.1.5.1 PROVISORIAMENTE, pelo (s) servidor (es) responsável (eis) designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento pela CONTRATANTE.
  - 6.7.1.5.2 DEFINITIVAMENTE, pelo(s) servidor (es) responsável (eis) designado (s) pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.
- 6.7.1.6 A CONTRATADA deverá observar os prazos estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviços. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente.
- 6.7.1.7 A entrega do serviço, pela CONTRATADA, e o recebimento, pela CONTRATANTE,



não implica em sua aceitação.

6.7.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

6.7.1.9 Eventuais erros que sejam detectados posteriormente serão reportados em Ordem de Serviço especial para itens em garantia, a qual não implicará em ônus para o Inep

#### **6.7.2 Condições de Alteração:**

6.7.2.1 Poderá ser admitido o reajuste de preço do serviço contratado, desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano, para o primeiro reajuste, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, constante do instrumento convocatório, aplicando-se as disposições do art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e aqueles contidos na IN SLTI/MPOG nº 02/2008, e suas alterações.

6.7.2.2 Nos reajustes subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

6.7.2.3 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração dos respectivos cálculos.

6.7.2.4 A decisão sobre o pedido de reajuste deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação, que ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE.

6.7.2.5 Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro que venha a substituí-lo no setor de tecnologia da comunicação para o cálculo do reajuste, tomando-se como índice inicial vigente no mês ao da apresentação da proposta e o índice final vigente no mês do reajuste devido.

6.7.2.6 Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reajustamento a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se o respectivo memorial do cálculo do reajustamento.

6.7.2.7 O reajuste a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitado durante a vigência do Contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

#### **6.7.3 Condições de Cancelamento:**

6.7.3.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo INEP, nos termos do inciso I, do art. 79 da Lei nº 8.666/93, mediante notificação expressa, sem que caiba qualquer tipo de ressarcimento, exceto o direito de receber o estrito valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, desde que estejam de acordo com as prescrições pactuadas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

6.7.3.2 O contrato poderá, ainda, ser rescindido pelo INEP, independentemente de aviso judicial, ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução 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 do contrato referente à esta contratação;
- c) Cometimento reiterado de faltas, anotadas na forma do § 1º, art. 67, da Lei

n.º 8.666/93;

- d) Transferência dos direitos e/ou obrigações do contrato, sem prévia e expressa autorização do INEP;
- e) 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.

6.7.3.3 A inexecução total ou parcial do objeto contratado ensejará na rescisão contratual, podendo o Inep aplicar as seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, conforme itens nº 9.2.1 e 9.2.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Inep pela inexecução parcial ou total do contrato. A aplicação desta multa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.
- b) Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Essa penalidade também será aplicada ao licitante, que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

6.7.3.4 A multa por inexecução contratual e a suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens nº 9.3.1.1, 9.3.1.2, 9.3.1.3, 9.3.1.4 e 9.3.1.5 deste TERMO DE REFERÊNCIA, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.7.3.5 Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.7.3.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

## **6.8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.8.1. O objeto deste Termo de Referência será pago proporcionalmente, em 12 (doze) parcelas mensais, sendo cada uma 1/12 (um doze avos) do valor total do contrato.

6.8.2. Sobre o valor mensal de 1/12 (um doze avos) do valor do contrato poderão incidir as glosas previstas neste Termo de Referência, em decorrência dos eventos previstos no item 9.

6.8.3. Ressalta-se a eventualidade das multas previstas no item 9, em virtude do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços.

6.8.4. Além do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços, deve-se observar ainda o disposto no art. 55, inc. XIII da Lei nº 8.666/93, é obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8.5. O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, por meio de emissão

de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da IN nº 02, de 30/04/2008 e os seguintes procedimentos:

- Ateste da Nota Fiscal apresentada;
- Emissão do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO – TAD, na forma e prazo preestabelecido, após verificação de conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência.

6.8.6.A Nota Fiscal ou Fatura deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

6.8.7.O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma contido no subitem 7.1.

6.8.8.A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para o objeto contratado;
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução contratual, ou utilizá-los com qualidade inferior à exigida neste Termo de Referência.

6.8.9.Nos casos em que obrigatórias, as Notas Fiscais deverão ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

6.8.10. Deverão conter nas Notas Fiscais Eletrônicas os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

6.8.11. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

6.8.12. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa ela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Inep.

6.8.13. Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) 365 EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

- 6.8.14. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC) reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ.
- 6.8.15. A Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC) também reterá, a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, nos termos da legislação vigente.
- 6.8.16. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta “on-line”, cujo documento será anexado ao processo de pagamento, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93 (art. 38, II da IN02/2008).
- 6.8.17. 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 à mora.
- 6.8.18. Os serviços a serem prestados não se enquadram na previsão contida no inciso I do art. 7 da Lei nº 12.546/2011.

## **6.9. GARANTIA**

- 6.9.1 A CONTRATADA deverá garantir os serviços pelo período de um ano, a partir do aceite da Ordem de Serviço pelo cliente.
- 6.9.2 Caberá à CONTRATADA, no período de garantia, sem ônus para o Inep, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pelo Inep.
- 6.9.3 Estão cobertos pela garantia todos os serviços executados, bem como toda a documentação relacionada.
- 6.9.4 A emissão de aceite dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da unidade solicitante dos serviços.
- 6.9.5 Será emitida uma Ordem de Serviço específica para os itens em garantia, obedecendo aos mesmos prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência.
- 6.9.6 Caso um componente/peça referente a um serviço contratado seja alterado pelo Inep ou por outro fornecedor por ele designado, a garantia cessará apenas para esse produto.

## **6.10. PROPRIEDADE, SIGILO E DEMAIS RESTRIÇÕES**

### **6.10.1 Condições de Manutenção de Sigilo e Responsabilidade:**

- 6.10.1.1 A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Inep a tais documentos.
- 6.10.1.2 No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO e TERMO DE CIÊNCIA.
- 6.10.1.3 Também deverão assinar o de TERMO DE CIÊNCIA o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato

### **6.10.2 Fiscalização:**

- 6.10.2.1 Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para os níveis de atendimento dos serviços contratados, o Inep, por meio da Coordenação-Geral de Infraestrutura e Serviços – CGIS, exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor(es) designado(s) para este fim.
- 6.10.2.2 Entre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Inep, destacam-se: avaliação da qualidade dos serviços realizados e aceite dos serviços prestados.
- 6.10.2.3 Caberá aos Fiscais do Contrato, dentre outras atribuições, confeccionar e assinar o Termo de Aceite Provisório/Definitivo; avaliar a qualidade dos bens entregues; determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como, verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
- 6.10.2.4 A presença do fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas.
- 6.10.2.5 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.
- 6.10.2.6 A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para o Inep, se entregue ou executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como em Contrato e na Proposta Comercial.
- 6.10.2.7 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Inep, não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade na execução do contrato.

### **6.10.1 Garantias Contratuais:**

- 6.10.1.1 A CONTRATADA, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá ao Inep a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

- 6.10.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 3% (dois por cento).
- 6.10.1.1 O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Inep.
- 6.10.1.2 O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Inep, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.
- 6.10.1.3 O Inep poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas moratórias e/ou punitivas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.
- 6.10.1.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência ou rescisão do contrato, desde que não haja pendências, isto é, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste CONTRATO.

#### **6.10.2 Vigência e prazo para assinatura do contrato:**

- 6.10.2.1 Visando à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, o contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.
- 6.10.2.2 O prazo para assinatura do contrato será de 10 (dez) dias, contados a partir da data de convocação pelo Inep, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

#### **6.10.3 Subcontratação:**

- 6.10.3.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

#### **6.10.4 Transição Inicial do Contrato:**

- 6.10.4.1 A transição inicial do contrato deverá seguir o modelo especificado no Plano de Inserção elaborado pelo Inep, e o disposto no art. 25, inciso I da Instrução Normativa Nº 04/2014-SLTI/MPOG e é o momento em que a CONTRATADA assume a responsabilidade, de forma gradual, pelos serviços prestados pela(s) fornecedora(s) anterior(es) de serviços, preparando-se para o início efetivo da operação.
- 6.10.4.2 Será realizada uma reunião inicial de alinhamento, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato conforme agendamento efetuado pelo GESTOR DO CONTRATO, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no CONTRATO, EDITAL e SEUS ANEXOS, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 6.10.4.3 É responsabilidade da CONTRATADA apresentar as informações recebidas durante o repasse para todos os demais integrantes de sua equipe que irão executar os serviços objeto desta licitação.

#### **6.10.5 Transferência ao Final do Contrato:**

- 6.10.5.1 Toda a documentação técnica produzida na efetiva execução contratual, além de dados e informações técnicas de serviços / relatórios técnicos, deverá ser entregue ao Gestor do Contrato (Inep) até 10 dias antes do término do contrato.
- 6.10.5.2 Todos os recursos materiais, ou não, de propriedade do Inep, utilizados para a execução do objeto, deverão ser restituídos pela CONTRATADA ao término do contrato.
- 6.10.5.3 Todos os perfis de acesso a sistemas e serviços cadastrados a favor dos funcionários da CONTRATADA para fins de execução do objeto, deverão ao término da relação contratual ser revogado pela administração, cabendo ao Gestor do Contrato tomar as medidas necessárias junto a área competente
- 6.10.5.4 Todos os perfis de acesso a sistemas e serviços cadastrados a favor dos funcionários da CONTRATADA para fins de execução do objeto, deverão ao término da relação contratual ser revogado pela administração, cabendo ao Gestor do Contrato tomar as medidas necessárias junto a área competente.
- 6.10.5.5 Ao Gestor e Fiscal(s) de Contrato (Inep), deverá ser entregue pela CONTRATADA toda a documentação técnica produzida para a efetiva transferência de tecnologia.
- 6.10.5.6 Deverá ser realizada uma reunião de alinhamento final com o objetivo de identificar todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como para: a apresentação do relatório da situação de cada uma das Ordens de Serviço, prova da realização da transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas e disponibilização de toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, a serem disponibilizadas ao CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em até 08 (oito) dias anteriores a finalização do contrato
- 6.10.5.7 O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.
- 6.10.5.8 Durante o tempo requerido para executar a “Transferência ao Final do Contrato”, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.10.5.9 Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

#### **6.10.6 Transferência de Tecnologia:**

- 6.10.6.1 Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do Inep ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.
- 6.10.6.2 A transferência do conhecimento produzido durante a execução do contrato será implementada através do relacionamento interpessoal entre os servidores do Inep e os profissionais da contratada, e pelo registro e compartilhamento de informações e documentos no repositório do software utilizado pelo Inep para o controle de versões.
- 6.10.6.3 Toda a documentação que a contratada estará obrigada a registrar nesse repositório constará da Ordem de Serviço. Portanto, para que a Ordem de Serviço seja aceita e liberada para pagamento, o Inep verificará no repositório a existência de tais

documentos obrigatórios. Caso a contratada tenha falhado nesse quesito, estará sujeita ao não recebimento dos valores devidos, até que o repositório tenha sido devidamente atualizado com os documentos em questão.

- 6.10.6.4 Dessa forma, todo o conhecimento gerado durante a execução de cada Ordem de Serviço estará disponível e passará a fazer parte da base histórica do Órgão.

## **6.11. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

### **I. Relatório de Atividades:**

- 6.11.I.1 Relatório elaborado mensalmente pela CONTRATADA e encaminhado via Ofício ao GESTOR DO CONTRATO. Este documento deve respeitar o disposto no subitem nº 6.4.3 deste Termo de Referência.
- 6.11.I.2 A CONTRATANTE possui ampla liberdade de contestar os dados informados no RELATÓRIO DE ATIVIDADES, podendo solicitar correções no mesmo, caso identifique que as informações apresentadas estejam incorretas.
- 6.11.I.3 Após a análise e aprovação deste relatório a CONTRATANTE deverá emitir o documento “Autorização para Faturamento”, descrito no subitem nº 6.11.4 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

### **II. Relatório de Avaliação Mensal:**

- 6.11.II.1 Relatório elaborado mensalmente pela CONTRATANTE e encaminhado via Ofício ao PREPOSTO da CONTRATADA. Este documento deverá seguir o disposto no subitem nº 6.5 – Metodologia de Avaliação.

### **III. Defesa ao Relatório de Avaliação Mensal:**

- 6.11.III.1 Relatório opcional elaborado pela CONTRATADA e encaminhado via Ofício ao GESTOR DO CONTRATO. Este documento possui as ponderações da CONTRATADA no que tange à perda de pontos que resultaram na NMA descrita no Relatório de Avaliação Mensal.

### **IV. Autorização para Faturamento:**

- 6.11.IV.1 Autorização emitida pelo GESTOR DO CONTRATO e encaminhada via Ofício ao PREPOSTO da CONTRATADA. Este documento contém a autorização para que a CONTRATADA possa efetuar o faturamento.

### **V. Ofícios de Comunicação:**

- 6.11.V.1 Ofícios elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de alguma mudança como endereços, telefone de contato ou qualquer informação importante referente aos aspectos legais ou administrativos.

### **VI. E-mails de Comunicação:**

- 6.11.VI.1 E-mails elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais.

### **VII. Ordem de Serviço:**

- 6.11.VII.1 Ordem de Serviço elaborada, por demanda, pela CONTRATANTE e encaminhada via



sistema eletrônico, ou por outro meio devidamente acertado na Reunião Inicial, com a função de demandar serviços vinculados ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

Para a composição da estimativa de preços para esta contratação, foi realizada uma pesquisa de preços com 7 (sete) empresas, porém somente 3 (três) empresas encaminharam suas propostas de preços, tendo sido obtido o valor total médio de **R\$ 1.159.093,68 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, noventa e três reais e sessenta e oito centavos)** a ser despendido pela Administração na contratação do objeto especificado, conforme tabela abaixo.

Id	Fornecedor	Valor Proposto (Mensal)	Valor Proposto (Anual)
1	Empresa A	R\$ 107.283,84	R\$ 1.287.406,08
2	Empresa B	R\$ 81.258,35	R\$ 975.100,20
3	Empresa C	R\$ 101.231,23	R\$ 1.214.774,76
Valor médio obtido		R\$ 96.591,14	R\$ 1.159.093,68

### 7.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

- 7.1.1 Trata-se de serviço de natureza continuada, SEM DEDICAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE, pelo período de 12 (doze) meses por meio de celebração de Contrato Administrativo.
- 7.1.2 O pagamento ao serviço contratado será como aposto no subitem 6.8, em observância a forma e condições definidas neste Termo de Referência.

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Subação: Informática - Valor: R\$ 1.159.093,68

## 9. SANÇÕES APLICÁVEIS

### 9.1. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 9.1.1 A LICITANTE que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, fica impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e/ou no CONTRATO e das demais cominações legais.
- 9.1.2 Com exceção das glosas, todas as sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 9.1.3 Se, ao término do contrato, após o pagamento da última fatura, ainda houver penalidade financeira a aplicar, o valor de tal penalidade será descontado da garantia contratual.

### 9.2. SANÇÕES POR OCORRÊNCIA

- 9.2.1 Os Indicadores para aplicação de sanções administrativas cometidas pela CONTRATADA na prestação dos serviços, garantida a ampla defesa, terão como base os níveis relacionados na tabela 05 – Níveis para as Sanções Administrativas por Ocorrência, a qual servirá como

referência para a área administrativa.

*Tabela 05: Níveis para as Sanções Administrativas por Ocorrência.*

<b>Níveis de Sanções Administrativas</b>	
Nível	Correspondência
1	Advertência escrita
2	Glosa de 0,3% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Glosa de 0,5% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
4	Glosa de 1% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
5	Glosa de 2% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
6	Glosa de 3% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
7	Glosa de 4% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
8	Glosa de 5% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
9	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
10	Multa de 10% sobre o valor do Contrato

9.2.2 As Glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a tabela 06 – Referência para Sanções Administrativas por Ocorrência.

*Tabela 06: Referência para Sanções Administrativas por Ocorrência.*

<b>Referência para as Sanções Administrativas</b>		
Descrição	Referência	Nível
Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço.	Por Ocorrência	1
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pelo Inep, os serviços solicitados.	Por Ocorrência	9
Manter empregado, que mantém relacionamento direto com o Inep tais como Preposto, Responsável Técnico e outros, sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por Ocorrência	3
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares do Inep.	Por Ocorrência	2
Não zelar pelas instalações do Inep	Por Ocorrência	4
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	Por Ocorrência	10
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais.	Por Ocorrência	1
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por Ocorrência	8
Deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.	Por Ocorrência	7
Deixar de realizar transição plena do contrato, com total transferência de conhecimento.	Por Ocorrência	6

Quebra de sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato de propriedade do Inep).	Por Ocorrência	9
Atraso na adaptação a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos.	Por Ocorrência	5

- 9.2.3 Tais sanções serão aplicadas sem prejuízo das Sanções por Nível de Serviço, descritas no subitem nº 9.3 deste TERMO DE REFERÊNCIA, e sem prejuízo de qualquer ação jurídica cabível resultante.

### **9.3. SANÇÕES POR NÍVEL DE SERVIÇO**

- 9.3.1 Mensalmente, de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida, e garantida prévia defesa à CONTRATADA, o Inep aplicará as seguintes penalidades à CONTRATADA:
- 9.3.1.1 Sempre que a NMA for REGULAR – a CONTRATADA receberá uma advertência escrita;
- 9.3.1.2 Sempre que a NMA for RUIM – a CONTRATADA receberá uma advertência e glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado do mês referente à NMA que gerou a multa;
- 9.3.1.3 Sempre que a NMA for PÉSSIMO – a CONTRATADA receberá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor faturado do mês referente à NMA que gerou a multa;
- 9.3.1.4 Sempre que a CONTRATADA acumular duas advertências escritas decorrentes dos subitens nº 9.3.1.1 e/ou 9.3.1.2, receberá multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado do mês referente à última NMA que gerou a multa, sem prejuízo da aplicação da glosa prevista no subitem nº 9.3.1.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA. Após a devida quitação, o contador de advertências será zerado;
- 9.3.1.5 Quando a CONTRATADA receber quatro multas no decorrer de um ano, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.
- 9.3.2 As deduções de valores relativos a multas e glosas deverão, preferencialmente, ser efetuadas na fatura do mês subsequente à apuração da NMA que motivou a aplicação da penalidade financeira.
- 9.3.3 Tais sanções serão aplicadas sem prejuízo das Sanções por Ocorrência, descritas no subitem nº 9.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

### **10.1. PROPOSTA TÉCNICA**

- 10.1.1. A proposta deverá ser apresentada contendo no mínimo:
- 10.1.1.1 Especificação clara e completa do objeto oferecido, obedecida preferencialmente a mesma ordem constante no Termo de Referência, devendo conter o detalhamento de todas as características dos serviços ofertados, assim como a especificação da garantia dos serviços e dos prazos de execução.
- 10.1.1.2 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS que contenha as especificações detalhadas dos serviços, conforme modelo disponibilizado como um dos anexos deste Termo de Referência, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por

extenso nos valores unitários e totais do equipamento e/ou serviços ofertados.

- 10.1.1.3 Prazo de validade mínima da proposta que deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
  - 10.1.1.4 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, despesas e encargos (impostos, taxas, fretes, mão-de-obra, entrega e outros insumos que os compõe), nada sendo lícito pleitear ao Inep posteriormente a esse título
  - 10.1.1.5 A razão social, o CNPJ, colocando o número do Edital do Pregão, dia e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, fax 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 item.
  - 10.1.1.6 Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo fator de desclassificação o descumprimento deste item.
  - 10.1.1.7 As empresas licitantes deverão apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, o Atestado de Vistoria devidamente preenchido e assinado pela DTDIE, afirmando que a licitante visitou as dependências do INEP, onde serão prestados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.
  - 10.1.1.8 Todos os requisitos técnicos deverão ser indicados na documentação técnica (incluindo número da página e sua respectiva fonte).
- 10.1.2. A apresentação da proposta implicará em **PLENA ACEITAÇÃO**, por parte do proponente, das condições estabelecidas.

## **10.2. HABILITAÇÃO**

- 10.2.1. A licitante deverá apresentar além da documentação para habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal a documentação que comprove sua habilitação técnica, sendo obrigatoriamente e necessária a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) ou declarações de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devendo comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível nos em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por período não inferior a 3(três) anos e deverão referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, apresentando:
- 10.2.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de Salas-Cofre/Data Center certificada pela NBR 15.247 e EN1047-2, e seus subsistemas, com características pertinentes e compatíveis com as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, devidamente registrada no CREA através da Certidão de Acervo Técnico - CAT do profissional responsável.
  - 10.2.1.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado no CREA de origem, comprovando que a licitante realizou teste de estanqueidade conforme a norma ABNT NBR 60529:2005.
  - 10.2.1.3. Atestado de Capacidade Técnica, declaração ou certidão emitida por órgão certificador comprovando que o licitante possui expertise e tecnologia necessária para manter a certificação da Sala Cofre, após a realização de intervenções de manutenções.
  - 10.2.1.4. Certidão de registro da empresa no CREA, contendo indicação do objeto social compatível com o da licitação, bem como dos registros de seus responsáveis técnicos

(RT) – um Engenheiro Elétrico e um Engenheiro Mecânico.

- 10.2.1.5. Atestado ou declaração dos responsáveis técnicos que comprove terem executado satisfatoriamente serviços compatíveis em características e complexidade tecnológica aos da Sala Cofre do Inep, devidamente registrado no CREA.
- 10.2.2. Apresentar ainda, relação explícita e a declaração formal de disponibilidade dos equipamentos, ferramental e pessoal técnico especializado, para o fornecimento do objeto, conforme preceitua o § 6º do Art. 30 da Lei 8.666/93.
- 10.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados.
- 10.2.4. O(s) atestado(s) apresentado pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem o Inep, por intermédio de seu Pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor, como por exemplo: número e período de vigência do contrato, especificação do serviço executado, nome, cargo e telefone institucional para contato junto ao emitente.
- 10.2.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 10.2.6. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 10.2.7. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 10.2.8. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou, ainda, por meio de publicação em órgão da Imprensa Oficial. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos exigidos.
- 10.2.9. Quando solicitado, para a comprovação da legitimidade das informações constantes nos atestados, deverá o licitante disponibilizar, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 10.2.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração.
- 10.2.11. Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados serão objeto de diligência, a critério da CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.
- 10.2.12. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

### **10.3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

#### **10.3.1. Caracterização da Solução:**

10.3.1.1 O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a

Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, possuindo especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais e conforme o Acórdão 2.471/2008 – TCU - Plenário.

#### 10.3.2. Tipo e Modalidade de Licitação:

10.3.2.1 A contratação do objeto dar-se-á por meio de **PREGÃO**, na forma eletrônica, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**. Respeitados os requisitos e especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

10.3.2.2 A natureza do serviço pretendido, segundo a Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, é enquadrada como do tipo continuado.

#### 10.3.3. Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários:

10.3.3.1 Serão consideradas propostas com indícios de inexequibilidade aquelas cujo valor unitário apresentado seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor entre os seguintes valores:

- Preço orçado pelo Inep;
- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do preço orçado pelo Inep.

10.3.3.2 Caso a proposta de menor preço apresente indício de inexequibilidade de acordo com o critério acima, será facultado à licitante comprovar a exequibilidade de sua proposta. Após análise da comprovação oferecida, e permanecendo dúvidas quanto à exequibilidade da proposta, o Inep poderá promover diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, conforme previsto no § 3º do art. 29 da Instrução Normativa MP nº 2 de 30 de abril de 2008. Caso a licitante não apresente a comprovação de exequibilidade, ou o resultado da diligência indique incapacidade de execução, a proposta correspondente será desclassificada do certame.

## 11. VISTORIA TÉCNICA

Será facultada as licitantes a realização de vistoria técnica nas instalações da CONTRATANTE para que as licitantes conheçam o ambiente da Sala Cofre do Inep, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial.

A não realização dessa vistoria não constitui fator impeditivo ao processo licitatório.

As licitantes deverão realizar vistoria técnica nas instalações do Inep no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas antes da data de abertura do pregão, respeitando o horário de funcionamento regular do Órgão: das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

A licitante deverá agendar a vistoria por meio do telefone nº (61) 2022-3780, na Coordenação-Geral de Infraestrutura e Serviços – CGIS, da Diretoria de Tecnologia e Disseminação de Informações Educacionais (DTDIE), no horário de funcionamento regular do Órgão, mencionando o número do edital, a razão social, endereço e telefone da pessoa jurídica licitante e o nome completo e telefone do representante encarregado de realizar a vistoria.

A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da empresa, o qual deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa e seus documentos pessoais originais de identificação, a serem apresentados aos técnicos da DTDIE.

Poderá ser admitida a apresentação de procuração para a realização da vistoria, no entanto, além da procuração, deverão ser apresentados os seguintes documentos: identidade e CPF originais do procurador, original ou cópia autenticada do contrato social e cópia autenticada dos documentos de identificação citados

no contrato social do procurado/ representante legal da empresa.

Quando da vistoria ao local dos serviços, as licitantes devem se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do fornecimento, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

Ao término da vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica do Inep, o respectivo Atestado de Vistoria assim como o Termo de confidencialidade, conforme modelos anexos ao presente TERMO DE REFERÊNCIA, os quais serão assinados pelo representante da pessoa jurídica licitante.

## **Anexos do Termo de Referência**

- Anexo 1 – Modelo de Ordem de Serviço;
- Anexo 2 – Modelo de Apresentação da Proposta de Preços;
- Anexo 3 – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo 4 – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;
- Anexo 5 – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;
- Anexo 6 – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- Anexo 7 – Modelo de Declaração de Vedação ao Nepotismo;
- Anexo 8 – Modelo Termo de Credenciamento;
- Anexo 9 – Modelo Termo de Descredenciamento;
- Anexo 10 – Modelo do Termo de Confidencialidade;
- Anexo 11 – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;
- Anexo 12 – Modelo do Termo de Compromisso;
- Anexo 13 – Modelo do Termo de Ciência;
- Anexo 14 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Anexo 15 – Modelo de Declaração de Proteção contra o Trabalho do Menor.



**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**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO N.º 23036.003631/2014-82**

**CONTRATO N.º                    /2015.**

**CONTRATO 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, conforme a Lei n.º 9.448/97, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.678.363/0001-43, com sede no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327, Edifício Villa Lobos, CEP 70610-440, em Brasília - DF, neste ato representado por seu Diretor de Gestão e Planejamento, Sr. **DENIO MENEZES DA SILVA**, nomeado pela Portaria CCPR n.º 303, publicada no DOU de 23/04/2010, e com delegação nomeada pela Portaria n.º 77 de 20/02/2014, publicada no Boletim de Serviço, INEP, Edição Extra de 20/02/2014, portador da Carteira de Identidade n.º 5.063.320, IFP/RJ, CPF n.º 601.851.477-04, na qualidade de **CONTRATANTE** doravante denominado simplesmente **INEP** e de outro lado, a Empresa....., sediada na....., como **CONTRATADA**, qualidade pela qual passa a ser designada doravante, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada por seu ....., ....., portador da Carteira de Identidade n.º.....-SSP/....., CPF/MF n.º ....., residente na ....., tendo em vista o que consta no Processo n.º **23036.003631/2014-82**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO, N.º 10/2015**, com fundamento no , nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG n.º 1 de 19 de janeiro de 2010, n.º 2, de 30 de abril de 2008, e n.º 02, de 11 de outubro de 2010, n.º04, de 12 de novembro de 2010 e n.º 06, de 25 de julho de 2014, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, do Decreto n.º 7.746/12 e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva da Sala Cofre do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

O presente instrumento vincula-se à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrentes do Edital do Pregão Eletrônico nº **10/2015** INEP, nos termos do Processo nº **23036.003631/2014-82**, bem como a Proposta da Contratada, datada de XX de XXXXXX de 20XX.

**Parágrafo Único** – O Edital e o Termo de Referência compõem esse instrumento contratual como se transcrito estivesse.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a **contar da sua assinatura**, podendo ser prorrogado 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 QUARTA – DOS BENS OU SERVIÇOS

A solução a ser contratada compõe-se de serviços técnicos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva da Sala Cofre do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário.

**Parágrafo Primeiro** - Os serviços realizados pela CONTRATADA serão cobertos por garantia de 1 (um) ano após o aceite definitivo da Ordem de Serviço original. Durante o período de garantia, os defeitos que porventura sejam identificados farão parte de uma Ordem de Serviço de Garantia e não gerarão ônus para o Inep.

**Parágrafo Segundo** - A execução contratual terá início em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, quando a CONTRATADA deverá realizar uma série de procedimentos a seguir definidos:

- I. Realizar manutenção preventiva programada, que se destina a prevenir indisponibilidades e/ou falhas dos componentes da solução de Sala Cofre em suas instalações, subsistemas, seus periféricos e seus sistemas internos de controle do ambiente, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.
- II. Realizar manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir os componentes da solução de Sala Cofre em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados.

- III. Realizar a manutenção evolutiva dos softwares, fornecendo, instalando e configurando as novas versões e/ou releases e atualizações lançadas durante a vigência contratual, mantendo-os funcionais e compatíveis com o ambiente utilizado pelo Inep.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA deverá com tais procedimentos garantir o funcionamento do ambiente com relação aos equipamentos instalados, incluindo todos os serviços, configurações e fornecimento de peças, durante toda a vigência do contrato. Não haverá o fornecimento de bens, contudo haverá a troca e reposição de componentes quando necessário, sem custo adicional ao Inep. Haverá o fornecimento de insumos e serviços.

**Parágrafo Quarto** - A CONTRATADA deverá garantir a manutenção da Certificação ABNT NBR 15247 e NBR 60529, da sala, respeitando todos os procedimentos e modelos definidos pela norma e recertificando a sala cofre quando necessário ou quando solicitado pelo Inep.

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATADA deverá executar, durante o período de vigência do contrato, o monitoramento, operação e suporte da infraestrutura da solução.

- Na eventualidade do Inep optar em realizar o monitoramento do ambiente da Sala Cofre, a CONTRATADA deverá colaborar com a equipe de monitoramento do Inep no que tange à disponibilização e/ou a devida configuração dos itens existentes na Sala Cofre, possibilitando o efetivo monitoramento do referido ambiente pela equipe do Inep.

**Parágrafo Sexto** - A CONTRATADA deverá elaborar e documentar uma rotina para armazenamento do histórico técnico de cada um dos equipamentos que compõe a sala cofre, abrangendo os serviços de manutenção descritos.

**Parágrafo Sétimo** - A CONTRATADA deverá atender e executar, a prestação de serviços para as atividades a seguir listadas da sala-cofre e seus sistemas componentes, por técnico especializado com supervisão da DTDIE:

CÉLULA ACECO / LAMPERTZ	
Portal Sala IT / Certificada	
Vedações	Verificar as gaxetas
	Verificar contato gaxetas x batente
	Verificar isolantes térmicos
Dobradiças	Lubrificar
	Verificar cordões de solda
	Verificar alinhamento folha x batente
Soleira	Verificar aspecto visual
Almofada	Verificar estado geral das almofadas e parafusos
Fechadura / Mecanismo	Lubrificar cilindro com grafite
	Verificar funcionamento do mecanismo

	Verificar lubrificação do mecanismo
	Verificar posição dos pinos
	Verificar funcionamento das chaves
Mola Geze	Verificar travamento
	Verificar fechamento automático
	Verificar cabos de ligação e duto flexível
Micro switch	Verificar funcionamento
<b>ELEMENTOS DIVERSOS</b>	
Blindagens	Verificar se as blindagens estão fechadas
	Verificar se as cunhas de aperto estão adequadas (posicionamento)
	Verificar se há excesso de cabos
	Verificar aspecto visual
Luminárias / SAV	Verificar lâmpadas da sala
	Testes / simulação SAV
	Testes simulação da iluminação de emergência
Elementos laterais / teto / fundo	Verificar vedações
	Verificar perfis de acabamento
	Verificar pintura
	Verificar chapas console
	Aspecto visual
Painel de comando	Verificar régua de bornes, reapertar terminais
	Verificar funcionamento de botoeiras
	Verificar interruptor corrente de fuga
	Verificar disjuntores
	Verificar temperatura da fonte
	Verificar temperatura do trato
	Verificar tensão de alimentação
	Verificar tensão de saída do trafo
	Verificar tensão de saída da fonte
	Verificar carga das baterias
	Verificar tensão das baterias
	Verificar temporizadores
	Verificar fusíveis de reserva
	Verificar leds de sinalização
	Verificar contadores (apertar bornes)
	Limpar painel (interna e externamente)
	Verificar fechaduras do painel
	Lubrificar cilindros das fechaduras com grafite
	Verificar suporte de acrílico e folheto com telefones para emergências
	<b>PISO ELEVADO - SALA</b>

Nivelamento	Verificar nivelamento das placas
	Verificar cruzetas
	Verificar trims (piso americano)
	Verificar alinhamento das placas
Reforços	Colocar suportes de reforço onde necessário
Trocar placa	Trocar placas danificadas
Leito aramado	Verificar alinhamentos, realinhar os leitos aramados
<b>LIMPEZA</b>	
Elemento de fundo	Aspirar pó
	Passar pano úmido
	Verificar aspecto de conservação
Piso Elevado	Aspirar pó
	Promover a adequada limpeza, conforme normas do fabricante
Leito aramado / cabos	Aspirar pó
Elementos laterais / Teto	Promover a adequada limpeza, conforme normas do fabricante
Portas	Limpar gaxeta de vedação
	Promover a adequada limpeza, conforme normas do fabricante
Luminárias	Limpar superfície refletora
	Limpar lâmpadas
	Limpar grelha difusora
Mobiliário	Limpar mobiliário
	Promover a adequada limpeza, conforme normas do fabricante
<b>SISTEMA DE ENERGIA</b>	
QDF	Medir corrente / alimentação por fase (A)
	Medir tensão / alimentação entre fases (V)
	Reaperto de terminais, barramentos, disjuntores, régua de bornes
	Verificar aspecto visual interno
	Verificar aspecto visual externo (chaparia, pintura e fechos)
	Limpeza interna do painel
	Quantidade de circuitos reservas - descrever
Aterramento	Verificar malha de aterramento
	Verificar jumpers na estrutura
	Verificar jumpers no piso elevado
	Verificar aterramento dos equipamentos
	Medir resistência de aterramento (ohms)
	Verificar estado dos bornes
	Limpar bornes
	Reapertar bornes
	Verificar vazamentos
Ponto de força / infraestrutura	Verificar tomadas de força de equipamentos

	Verificar fixação e aperto de suportes
	Aramados – Verificação da estrutura de cabeamento / organização
<b>SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO</b>	
Evaporadores	Medir tensão de entrada
	Medir tensão do ventilador
	Medir corrente do ventilador
	Medir corrente do compressor
	Medir corrente das resistências
	Medir corrente do umidificador
	Verificar disjuntores
	Procurar por cabos superaquecidos
	Reapertar terminais e bornes
	Verificar filtros de ar (trocar se necessário)
	Verificar resistência de Carter
	Verificar pontos de vazamento de óleo
	Verificar visor de líquido
	Verificar vazamento de gás
	Limpar o equipamento (interno e externo)
	Limpar tanque do umidificador
	Limpeza dos drenos
	Set-point de temperatura
	Set-point de umidade relativa
	Set-point de alarmes
Condensadoras / Dry Coolers	Medir tensão de entrada
	Medir corrente dos ventiladores
	Medir tensão das bombas
	Medir corrente do painel pumpset
	Teste operacional do painel pumpset
	Reapertar terminais e bornes
	Medir temperatura de entrada do ar
	Medir temperatura de saída do ar
	Procurar por cabos superaquecidos
	Limpeza e lavagem da serpentina
	Medir tensão de entrada
	Medir corrente dos ventiladores
	Medir tensão das bombas
	Medir corrente do painel pumpset
	Teste operacional do painel pumpset
	Reapertar terminais e bornes
	Medir temperatura de entrada de ar

	Medir temperatura de saída do ar
	Procurar por cabos superaquecidos
	Limpeza e lavagem da serpentina
Tubulações, suportes e isolamento térmico	Verificar suportes e fixação
	Verificar isolamento térmico
Temperaturas insuflamento x retorno	Medir temperatura de insuflamento de ar
	Medir temperatura de retorno de ar
Painel de revezamento / Transferência automática AC3 ou Similar	Verificar, reapertar disjuntores
	Verificar, reapertar bases difusíveis
	Verificar, reapertar régua de bornes
	Reapertar terminais e bornes
	Verificar sensores de temperatura
	Verificar sensores de umidade
	Verificar intertravamentos de alarmes
	Aferir set points de temperatura
	Aferir set points de umidade relativa
<b>SISTEMA DE DETECÇÃO PRECOCE - Stratos</b>	
Verificar conectores e reapertar terminais	
Verificar membranas do display	
Verificar tensão de entrada na fonte	
Verificar tensão de saída na fonte	
Verificar tensão das baterias	
Verificar tensão das cargas das baterias	
Verificar leds de sinalização	
Verificar parafusos de fixação	
Verificar diagnóstico	
Análise do audiovisual	
Verificar parâmetros de configuração	
Verificar condições do filtro de ar	
Verificar e analisar o log de eventos	
Verificar tubulações, conexões, orifícios, suportes, abraçadeiras	
Teste de funcionamento	
Tempo do primeiro acionamento de alarme	
Verificar pintura	
Limpar equipamento	
<b>SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO</b>	
Gás FM200	Verificar pressão dos recipientes
	Verificar intertravamento com sistemas stratos e detecção convencional (simulação)
	Verificar funcionamento de alarmes (simulação)
	Verificar funcionamento da válvula selenóide (simulação)

	Verificar tubulações de descarga e suportes
	Verificar bicos difusores de gás
	Verificar fixação / apoio do recipiente
Detecção convencional	Verificar painel de comando
	Verificar rêsguas de bornes, terminais
	Verificar sinalização no painel
	Verificar continuidade no(s) laço(s)
	Verificar fixação de detectores de fumaça
	Testar detectores (simulação)
	Verificar intertravamento com outros painéis
	Medir tensão da(s) bateria(s)
<b>SISTEMA DE SUPERVISÃO</b>	
Netwatch	Verificar parâmetros de configuração
	Verificar sensor(es) de temperatura
	Verificar sensor(es) de umidade
	Verificar leitora de cartões
	Verificar trava de porta
	Verificar funcionamento de fechadura eletromagnética
	Verificar quantidade de equipamentos monitorados p/ CMC
	Verificar recepção de traps nos equipamentos
	Verificar sensor de vibração
	Verificar sensor(es) de estado de porta(s)
	Verificar cabeamento de alarmes
	Verificar conectores de interligação
	Verificar painel frontal (led's e touch pannel)
	Verificar comunicação via TCP/IP
	Verificar software CMC Manager
	Verificar log de eventos
	<b>SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO</b>
Controle de acesso	Verificar leitor de proximidade / biométrico
	Limpar equipamento
	Verificar cabeamento
	Verificar configuração
	Verificar intertravamento com painel da célula
	Verificar abertura da porta
<b>SISTEMA DE VIGILÂNCIA CFTV</b>	
CFTV	Verificar câmeras
	Limpar equipamento
	Verificar cabeamento
	Verificar configuração

	Verificar funcionalidade o equipamento
<b>AS BUILT</b>	
Dynamic as built	Equipamentos (Sala cofre)
	Blindagens
	Climatização
	Painéis elétricos
	Instalações
	Piso elevado

**Segue, abaixo, o escopo do serviço contratado:**

<b>k) Célula Aceco / Lampertz</b>	<b>Visitas / Ano</b>
a. Portas	4
b. Blindagens	4
c. Painéis e Luminárias	4
d. Elementos da Sala IT.	2
e. Estanqueidade (com realização de teste)	1
<b>l) Piso elevado</b>	
	<b>Visitas / Ano</b>
a. Nivelamento	4
b. Reforços	1
c. Troca de placas do Piso	4
d. Leitos aramados: novos e alteração da rota	4
<b>m) Limpeza</b>	
	<b>Visitas / Ano</b>
a. Piso elevado / Piso de Fundo	2
b. Leito aramado e Cabos	2
c. Elementos da Sala IT, Portas, Luminárias e Móveis	2
<b>n) Sistemas de energia</b>	
	<b>Visitas / Ano</b>
a. QDF: reapertos e limpeza	4
b. Aterramento	4
c. Mudança de até 2 pontos de energia e disjuntores	4



<b>o) Sistema de climatização – 15 equipamentos de precisão de 23kW + 2 equipamentos de precisão de 15TR e 2 equipamentos de conforto de 7,5R</b>	<b>Visitas / Ano</b>
a. Troca de filtros de ar	2
b. Recarga de gás refrigerante (caso necessário)	1
c. Retífica de compressores (caso necessário)	1
d. Check-up preventivo e lavagem do condensador	6
e. Levantamento de temperaturas (hot spots)	6
<b>p) Sistemas de Detecção/Combate a Incêndio</b>	<b>Visitas / Ano</b>
a. Stratos: testes, troca de filtros e tubulação	4
b. FM200: testes sem descarga, alarmes, intertravamento, configurações e manutenção das tubulações.	4
c. Detecção convencional: testes	4
d. Teste de outros sistemas de combate	4
<b>q) Sistema de Supervisão e Controle</b>	<b>Visitas / Ano</b>
a. CMC – testes de intertravamento	4
b. CMC – verificação de parâmetros / configurações	4
<b>r) Controle de Acesso e Vigilância</b>	<b>Visitas / Ano</b>
a. Manutenção de leitores biométricos	4
b. Preventiva/Corretiva CFTV e Backup de câmera	3
<b>s) Dynamic “as built”</b>	<b>Visitas / Ano</b>
a. Layout da sala	3
b. Layout do piso elevado / leito aramado	3
c. Layout do ar condicionado	3
<b>t) Auditoria de segurança física</b>	<b>Visitas / Ano</b>
a. Auditoria	1

**Seguem, abaixo, os insumos previstos para o serviço contratado:**

<b>a) Célula Aceco / Lampertz</b>	<b>Quantidade</b>
Blindagens: abertura e fechamento (blindagem existente)	4
Pintura dos Elementos da Célula	4m <sup>2</sup>
<b>b) Sistema de Climatização (por Máquina de Climatização)</b>	<b>Quantidade</b>
Troca de Filtro de Ar	2
Recarga de Gás Refrigerante (caso necessário)	1
Troca de Compressor (caso necessário)	1
<b>c) Gás FM200</b>	<b>Quantidade</b>
Recarga do Gás FM200 (caso necessário)	1

**Parágrafo Oitavo** - Os referidos serviços constituem uma série de procedimentos programados ou não, destinados a manter ou restabelecer o pleno funcionamento da sala cofre (sistema de climatização, de energia, de detecção e combate a incêndio, entre outros), em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante, dentro do escopo dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

As disposições e especificações contidas neste Contrato devem ser observadas e atendidas em sua plenitude, cabendo a aplicação de penalidades no descumprimento de qualquer dos seus itens e no que couber a IN 02 de 30 de Abril de 2008.

**Parágrafo Primeiro** - A existência de Fiscalização não diminui ou atenua a responsabilidade da Contratada pela execução de qualquer serviço.

**Parágrafo Segundo** - A Fiscalização deverá recusar qualquer serviço executado fora das condições contratuais ou do bom padrão de acabamento.

**Parágrafo Terceiro** – O CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, solicitar à Contratada a substituição de qualquer profissional vinculado a essa, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

Os requisitos técnicos da solução estão descritos no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

A forma de execução deste contrato será a execução indireta, com medição por resultados.

**Parágrafo Primeiro** - Em virtude da característica do objeto, os serviços serão prestados no ambiente do Inep.

**Parágrafo Segundo** - A solicitação e autorização dos serviços de manutenção corretiva dar-se-á por meio de Ordens de Serviço.

**Parágrafo Terceiro** - Durante a vigência do contrato, deverá a CONTRATADA prestar os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sala cofre e seus componentes, na forma on-site e no regime 24x7 (24 horas por dia, 07 dias na semana), incluindo a troca e reposição de componentes quando necessário.

**Parágrafo Quarto** - Caberá ao Inep estabelecer formalmente a agenda de manutenções programadas, definindo desta forma os serviços a serem realizados a cada mês na Sala Cofre, conforme escopo de serviços descrito no Termo de Referência.

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de atendimento, via telefone ou web, para realização dos chamados técnicos, no caso de manutenção corretiva (suporte técnico).

**Parágrafo Sexto** - O Inep supervisionará e quando julgar necessário poderá participar de todas as etapas da fabricação dos produtos requeridos à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá ao Inep a importância de **R\$ XXX.XXX,XX** (.....) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 3% (dois por cento).

**Parágrafo Segundo:** O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Inep.

**Parágrafo Terceiro:** O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Inep, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**Parágrafo Quarto:** O Inep poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas moratórias e/ou punitivas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

**Parágrafo Quinto:** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência ou rescisão do contrato, desde que não haja pendências, isto é, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto deste CONTRATO.

## CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DOS BENS OU SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá garantir os serviços pelo período de um ano, a partir do aceite da Ordem de Serviço pelo cliente.

**Parágrafo Primeiro:** Caberá à CONTRATADA, no período de garantia, sem ônus para o Inep, realizar toda a correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pelo Inep.

**Parágrafo Segundo:** Estão cobertos pela garantia todos os serviços executados, bem como toda a documentação relacionada.

**Parágrafo Terceiro:** A emissão de aceite dos serviços não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não se dê em função de falhas da unidade solicitante dos serviços.

**Parágrafo Quarto:** Será emitida uma Ordem de Serviço específica para os itens em garantia, obedecendo aos mesmos prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência.

**Parágrafo Quinto:** Caso um componente/peça referente a um serviço contratado seja alterado pelo Inep ou por outro fornecedor por ele designado, a garantia cessará apenas para esse produto.

## CLÁUSULA DEZ – DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de **R\$ XXXXXXXX**, estando nele incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos e todas as demais despesas.

## CLÁUSULA ONZE – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O objeto deste Termo de Contrato será pago proporcionalmente, em 12 (doze) parcelas mensais, sendo cada uma 1/12 (um doze avos) do valor total do contrato.

**Parágrafo Primeiro -** Sobre o valor mensal de 1/12 (um doze avos) do valor do contrato poderão incidir as glosas previstas neste Termo de Contrato, em decorrência dos eventos previstos no item 9 do Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo -** Ressalta-se a eventualidade das multas previstas no subitem 9 do Termo de Referência, em virtude do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços.

**Parágrafo Terceiro -** Além do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços, deve-se observar ainda o disposto no art. 55, inc. XIII da Lei nº 8.666/93, é obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Parágrafo Quarto -** O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto

no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da IN nº 02, de 30/04/2008 e os seguintes procedimentos:

- Ateste da Nota Fiscal apresentada;
- Emissão do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO – TAD, na forma e prazo preestabelecido, após verificação de conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência.

**Parágrafo Quinto** - A Nota Fiscal ou Fatura deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Sexto** - O pagamento será efetuado em conformidade com o cronograma contido no subitem 7.1 do Termo de Referência.

**Parágrafo Sétimo** - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para o objeto contratado;
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução contratual, ou utilizá-los com qualidade inferior à exigida neste Termo de Referência.

**Parágrafo Oitavo** - Nos casos em que obrigatórias, as Notas Fiscais deverão ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

**Parágrafo Nono** - Deverão conter nas Notas Fiscais Eletrônicas os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

**Parágrafo Décimo** - Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

**Parágrafo Onze** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa ela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Inep.

**Parágrafo Doze** - Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

**Parágrafo Treze** - Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC) reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ.

**Parágrafo Quatorze** - A Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOFC) também reterá, a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo Quinze** - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta “on-line”, cujo documento será anexado ao processo de pagamento, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93 (art. 38, II da IN02/2008).

**Parágrafo Dezesseis** - 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 à mora.

**Parágrafo Dezessete** - Os serviços a serem prestados não se enquadram na previsão contida no inciso I do art. 7 da Lei nº 12.546/2011.

## **CLÁUSULA DOZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os créditos para cobertura das despesas, decorrentes da execução dos serviços contratados, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do INEP, para o exercício de 201X, no valor de R\$ XX.XXXX,XX (.....), na classificação abaixo:.

Gestão/Unidade: XXXXX

Ação: 2000

Fonte: 112

Programa de Trabalho: 2109

Natureza de Despesa: XXXXXX

Plano Interno: XXXXXXXXXXXXXXX

Nota de Empenho: 201XNExxxxxxxxx, de XX/XX/XX.

**Parágrafo Único** - As despesas para os anos subsequentes, em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao INEP na Lei Orçamentária da União.

## **CLÁUSULA TREZE – DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **I. Gestor do Contrato:**

Servidor com capacidade gerencial, técnica e operacional, relacionada ao processo de gestão do contrato; Caberá ao Gestor do Contrato, dentre outras atribuições, convocar reunião inicial com a CONTRATADA; encaminhar a Ordem de Serviço; encaminhar a indicação de sanção(es), quando cabível, confeccionar e assinar o Termo de Aceite Definitivo, autorizar a emissão da Nota Fiscal.

### **II. Fiscal Técnico do Contrato:**

Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área responsável em fiscalizar tecnicamente o Contrato.

### **III. Fiscal Administrativo do Contrato:**

Servidor representante da Área Administrativa do Inep, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

### **IV. Preposto:**

1. Será o responsável administrativo com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da MP-IN nº 04/2010 e suas revisões, e em atenção aos arts. 68 da Lei nº. 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97.
2. Será atribuição sua gerir a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço; Gerir a solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço; Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço; Participar

periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução. O PREPOSTO, obrigatoriamente, deverá estar disponível fisicamente nas dependências do Inep, quando solicitado, das 08h às 18h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

3. Para exercer a função de PREPOSTO, necessariamente, deverá o profissional designado possuir Curso Superior completo na área de Tecnologia da Informação; Experiência profissional mínima de 2 (dois) anos na gerência de projetos e/ou gerência de contratos, comprovada através de registro na CTPS.
4. Este perfil/profissional não será de dedicação exclusiva (residente).

#### **V. Responsável Técnico:**

1. Será o responsável técnico pelos serviços deverá possuir registro no CREA, e formação em nível superior na área de Engenharia Elétrica ou Mecânica. Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na gerência de projetos e/ou gerência de contratos, comprovada através de registro na CTPS.
2. Este perfil/profissional não será de dedicação exclusiva (residente).

#### **VI. Técnico:**

1. Tem como principal função realizar os serviços de manutenção e troca de componentes e peças da Sala Cofre. Formação em nível médio com curso técnico na área de manutenção Elétrica ou Mecânica. Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na função, comprovada através de registro na CTPS.
2. Este perfil/profissional não será de dedicação exclusiva (residente).

### **CLÁUSULA QUATORZE – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de segurança vigentes.

**Parágrafo Primeiro:** Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Inep.

**Parágrafo Segundo:** Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

**Parágrafo Terceiro:** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.



**Parágrafo Quarto:** Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

**Parágrafo Quinto:** Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

**Parágrafo Sexto:** Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.

**Parágrafo Sétimo:** Emitir, antes da execução de qualquer serviço, sua respectiva Ordem de Serviço (OS), com exceção dos casos emergenciais que terão prazo posterior de até 8 horas úteis para registro da OS.

**Parágrafo Oitavo:** Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.

**Parágrafo Nono:** Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.

**Parágrafo Décimo:** Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA QUINZE – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Designar um profissional de seu quadro para atuar como Preposto, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato.

**Parágrafo Primeiro:** Selecionar, designar e manter em sua equipe profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos. Os profissionais deverão ser contratados obrigatoriamente pelo regime da CLT, de forma a assegurar-se os benefícios trabalhistas decorrentes.

**Parágrafo Segundo:** Apresentar, para cada profissional alocado aos serviços desta contratação, os currículos e comprovantes de formação, de capacitação e de certificação técnica (se obrigatória), conforme previsto.

**Parágrafo Terceiro:** Capacitar a equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pelo Inep em seu ambiente computacional.

**Parágrafo Quarto:** Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos na OS, garantindo a qualidade dos produtos e serviços entregues.

**Parágrafo Quinto:** Apresentar ao Inep, a cada visita, relatório de atividades de serviços, com a descrição clara de todos os procedimentos realizados na ocasião.

**Parágrafo Sexto:** Responsabilizar-se pela fidelidade aos padrões tecnológicos da Sala Cofre do Inep, transferidos da Lampertz GmbH & Co.KG (Alemanha), preservando sua certificação ABNT e, desta forma, assegurando a manutenção das suas características técnicas originais.

**Parágrafo Sétimo:** Manter todo o padrão de qualidade da tecnologia empregada na construção da Sala Cofre original, bem como a aderência às normas técnicas e certificações.

**Parágrafo Oitavo:** Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: fretes, transportes, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, bem como as providências relativas à legalização dos mesmos perante os órgãos públicos;

**Parágrafo Nono:** Solicitar autorização prévia do Inep antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso.

**Parágrafo Décimo:** Não instalar equipamentos de rede, como, por exemplo, roteadores e switches, nas dependências do Inep.

**Parágrafo Onze:** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para o Inep, qualquer técnico que tenha faltado ao serviço ou que esteja em gozo de férias, auxílio doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal.

**Parágrafo Doze:** Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos altamente especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

**Parágrafo Treze:** Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os técnicos necessários à prestação dos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, impostos, encargos (trabalhistas ou não), incluindo toda e qualquer verba rescisória, além de todas as taxas que se apliquem ao seu ramo de atuação.

**Parágrafo Quatorze:** Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, o relatório mensal de atividades e os comprovantes de regularidade da situação fiscal, conforme determina o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Quinze:** Informar ao Inep, para efeito de controle de acesso às dependências do Órgão, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados que farão parte da equipe técnica alocada aos serviços desta contratação, juntamente com o Termo de Credenciamento e Termo de Ciência bem como informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias. Para os casos de desligamento a empresa deverá apresentar o Termo de Descredenciamento devidamente preenchido, bem como promover a devolução de crachás e outros materiais pertencentes ao Inep e que veio a ter acesso em virtude da contratação.

**Parágrafo Dezesseis:** Substituir qualquer um dos técnicos alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento tenham sido julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do Inep.

**Parágrafo Dezessete:** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo GESTOR DO CONTRATO.

**Parágrafo Dezoito:** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou PREPOSTO causarem ao Inep ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente.

**Parágrafo Dezenove:** Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**Parágrafo Vinte:** Levar imediatamente ao conhecimento do GESTOR DO CONTRATO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.

**Parágrafo Vinte e Um:** Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade do Inep.

**Parágrafo Vinte e Dois:** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

**Parágrafo Vinte e Três:** Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Inep.

**Parágrafo Vinte e Quatro:** Manter, durante vigência do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo licitatório.

**Parágrafo Vinte e Cinco:** Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do Inep ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

**Parágrafo Vinte e Seis:** Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica da CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pela CONTRATANTE para esse fim.

**Parágrafo Vinte e Sete:** Responsabilizar-se pela execução dos serviços com a qualidade exigida, sujeitando-se às penalidades e glosas previstas contratualmente, cabendo à mesma fornecer e/ou direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada ORDEM DE SERVIÇO, sem ônus para o Inep.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

O contrato será acompanhado de forma presencial através de inspeções contínuas e avaliação dos serviços através da metodologia de avaliação descrita no TERMO DE REFERÊNCIA.

**Parágrafo Primeiro:** A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor (es) da DTDIE – Diretoria de Tecnologia e Disseminação de Informações Educacionais, especificamente designado(s) mediante Portaria, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as Notas Fiscais/Faturas apresentadas, para fins de pagamento.

**Parágrafo Segundo:** Para o acompanhamento e fiscalização do Contrato serão utilizadas as disposições contidas na IN SLTI/MPOG nº 04/2010 e suas alterações, bem como, subsidiariamente, as disposições contidas na IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

**Parágrafo Terceiro:** Cabe ao Inep manter profissionais capacitados a gerir e fiscalizar tecnicamente a prestação do serviço.

## **CLÁUSULA DEZESSETE – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

A avaliação da qualidade dos serviços prestados ocorrerá através do acompanhamento e avaliação aos eventuais atendimentos técnicos e seguirá os termos contratuais definidos no item 6.5 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DEZOITO – DO ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO**

### **CONDICÕES DE ACEITE:**

- I. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, neste caso, no que couber, mediante termos de aceite.
- II. Os trabalhos serão acompanhados e auditados por profissionais da CONTRATANTE, que se certificarão do atendimento dos objetivos definidos e a conformidade com as normas e melhores práticas pertinentes.
  - a) NBR ISO IEC 17799 – Código de Prática para Gestão da Segurança da Informação;
  - b) NBR 11515 – Critérios de Segurança Física Relativos ao Armazenamento de Dados;
  - c) NBR 15247:2004 - Métodos de classificação de testes de resistência ao fogo para Salas-Cofre;
  - d) NBR 10897 - Proteção contra incêndio por chuveiros automáticos;
  - e) ASTN E 779 – Teste de Estanqueidade.
- III. Deverá a CONTRATADA adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.
- IV. Os serviços contratados deverão obedecer aos níveis mínimos de serviços especificados no subitem 6.5 do Termo de Referência.
- V. Mediante termo, os serviços serão recebidos:
  - a) PROVISORIAMENTE, pelo (s) servidor (es) responsável (eis) designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e

fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento pela CONTRATANTE.

b) DEFINITIVAMENTE, pelo(s) servidor (es) responsável (eis) designado (s) pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

- VI. A CONTRATADA deverá observar os prazos estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviços. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente.
- VII. A entrega do serviço, pela CONTRATADA, e o recebimento, pela CONTRATANTE, não implica em sua aceitação.
- VIII. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.
- IX. Eventuais erros que sejam detectados posteriormente serão reportados em Ordem de Serviço especial para itens em garantia, a qual não implicará em ônus para o Inep

#### **CONDICÕES DE ALTERAÇÃO/REAJUSTE:**

- I. Poderá ser admitido o reajuste de preço do serviço contratado, desde que observado o interregno mínimo de 01(um) ano, para o primeiro reajuste, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, constante do instrumento convocatório, aplicando-se as disposições do art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e aqueles contidos na IN SLTI/MPOG nº 02/2008, e suas alterações.
- II. Nos reajustes subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.
- III. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração dos respectivos cálculos.
- IV. A decisão sobre o pedido de reajuste deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação, que ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE.
- V. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro que venha a substituí-lo no setor de tecnologia da comunicação para o cálculo do reajuste, tomando-se como índice inicial vigente no mês ao da apresentação da proposta e o índice final vigente no mês do reajuste devido.

- VI. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reajustamento a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se o respectivo memorial do cálculo do reajustamento.
- VII. O reajuste a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitado durante a vigência do Contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

### **CONDICÕES DE CANCELAMENTO:**

- I. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo INEP, nos termos do inciso I, do art. 79 da Lei nº 8.666/93, mediante notificação expressa, sem que caiba qualquer tipo de ressarcimento, exceto o direito de receber o estrito valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, desde que estejam de acordo com as prescrições pactuadas no TERMO DE REFERÊNCIA.
- II. O contrato poderá, ainda, ser rescindido pelo INEP, independentemente de aviso judicial, ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- a) Decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução 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 do contrato referente à esta contratação;
  - c) Cometimento reiterado de faltas, anotadas na forma do § 1º, art. 67, da Lei n.º 8.666/93;
  - d) Transferência dos direitos e/ou obrigações do contrato, sem prévia e expressa autorização do INEP;
  - e) 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.
- III. A inexecução total ou parcial do objeto contratado ensejará na rescisão contratual, podendo o Inep aplicar as seguintes penalidades:
- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, conforme itens nº 9.2.1 e 9.2.2 do TERMO DE REFERÊNCIA, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Inep pela inexecução parcial ou total do contrato. A aplicação desta multa independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.
  - b) Suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Essa penalidade também será aplicada ao licitante, que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar

de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

- IV. A multa por inexecução contratual e a suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens nº 9.3.1.1, 9.3.1.2, 9.3.1.3, 9.3.1.4 e 9.3.1.5 do TERMO DE REFERÊNCIA, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- V. Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- VI. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA MANUTENÇÃO, SIGILO E RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Inep a tais documentos.

**Parágrafo Primeiro:** No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO e TERMO DE CIÊNCIA.

**Parágrafo Segundo:** Também deverão assinar o de TERMO DE CIÊNCIA o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA VINTE – DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

##### **I. Relatório de Atividades:**

- a) Relatório elaborado mensalmente pela CONTRATADA e encaminhado via Ofício ao GESTOR DO CONTRATO. Este documento deve respeitar o disposto no subitem nº 6.4.3 do Termo de Referência.
- b) A CONTRATANTE possui ampla liberdade de contestar os dados informados no RELATÓRIO DE ATIVIDADES, podendo solicitar correções no mesmo, caso identifique que as informações apresentadas estejam incorretas.

- c) Após a análise e aprovação deste relatório a CONTRATANTE deverá emitir o documento “Autorização para Faturamento”, descrito no subitem nº 6.11.4 do TERMO DE REFERÊNCIA.

## **II. Relatório de Avaliação Mensal:**

- a) Relatório elaborado mensalmente pela CONTRATANTE e encaminhado via Ofício ao PREPOSTO da CONTRATADA. Este documento deverá seguir o disposto no subitem nº 6.5 – Metodologia de Avaliação do Termo de Referência.

## **III. Defesa ao Relatório de Avaliação Mensal:**

- a) Relatório opcional elaborado pela CONTRATADA e encaminhado via Ofício ao GESTOR DO CONTRATO. Este documento possui as ponderações da CONTRATADA no que tange à perda de pontos que resultaram na NMA descrita no Relatório de Avaliação Mensal.

## **IV. Autorização para Faturamento:**

- a) Autorização emitida pelo GESTOR DO CONTRATO e encaminhada via Ofício ao PREPOSTO da CONTRATADA. Este documento contém a autorização para que a CONTRATADA possa efetuar o faturamento.

## **V. Ofícios de Comunicação:**

- a) Ofícios elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de alguma mudança como endereços, telefone de contato ou qualquer informação importante referente aos aspectos legais ou administrativos.

## **VI. E-mails de Comunicação:**

- a) E-mails elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais.

## **VII. Ordem de Serviço:**

- a) Ordem de Serviço elaborada, por demanda, pela CONTRATANTE e encaminhada via sistema eletrônico, ou por outro meio devidamente acertado na Reunião Inicial, com a função de demandar serviços vinculados ao objeto do TERMO DE REFERÊNCIA.

# **CLÁUSULA VINTE E UM – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

## **I. SANÇÕES APLICÁVEIS**

### **OBSERVAÇÕES GERAIS**

- a) A LICITANTE que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu



objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, fica impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no TERMO DE REFERÊNCIA e/ou no CONTRATO e das demais cominações legais.

- b) Com exceção das glosas, todas as sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- c) Se, ao término do contrato, após o pagamento da última fatura, ainda houver penalidade financeira a aplicar, o valor de tal penalidade será descontado da garantia contratual.

## II. SANÇÕES POR OCORRÊNCIA

- a) Os Indicadores para aplicação de sanções administrativas cometidas pela CONTRATADA na prestação dos serviços, garantida a ampla defesa, terão como base os níveis relacionados na tabela abaixo – Níveis para as Sanções Administrativas por Ocorrência, a qual servirá como referência para a área administrativa.

### Níveis para as Sanções Administrativas por Ocorrência.

Níveis de Sanções Administrativas	
Nível	Correspondência
1	Advertência escrita
2	Glosa de 0,3% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Glosa de 0,5% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
4	Glosa de 1% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
5	Glosa de 2% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
6	Glosa de 3% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
7	Glosa de 4% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
8	Glosa de 5% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
9	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
10	Multa de 10% sobre o valor do Contrato

- b) As Glosas nos pagamentos, a que se sujeita a CONTRATADA, terão como referência a tabela abaixo – Referência para Sanções Administrativas por Ocorrência.

### Referência para Sanções Administrativas por Ocorrência.

Referência para as Sanções Administrativas		
Descrição	Referência	Nível
Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço.	Por Ocorrência	1
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pelo Inep, os serviços solicitados.	Por Ocorrência	9
Manter empregado, que mantém relacionamento direto com o Inep tais como Preposto, Responsável Técnico e outros, sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por Ocorrência	3

Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares do Inep.	Por Ocorrência	2
Não zelar pelas instalações do Inep	Por Ocorrência	4
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	Por Ocorrência	10
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais.	Por Ocorrência	1
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por Ocorrência	8
Deixar de realizar transferência dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados.	Por Ocorrência	7
Deixar de realizar transição plena do contrato, com total transferência de conhecimento.	Por Ocorrência	6
Quebra de sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato de propriedade do Inep).	Por Ocorrência	9
Atraso na adaptação a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos.	Por Ocorrência	5

- c) Tais sanções serão aplicadas sem prejuízo das Sanções por Nível de Serviço, descritas no subitem III, desta cláusula, e sem prejuízo de qualquer ação jurídica cabível resultante.

### III. SANÇÕES POR NÍVEL DE SERVIÇO

- a) Mensalmente, de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida, e garantida prévia defesa à CONTRATADA, o Inep aplicará as seguintes penalidades à CONTRATADA:
- i. Sempre que a NMA for REGULAR – a CONTRATADA receberá uma advertência escrita;
  - ii. Sempre que a NMA for RUIM – a CONTRATADA receberá uma advertência e glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado do mês referente à NMA que gerou a multa;
  - iii. Sempre que a NMA for PÉSSIMO – a CONTRATADA receberá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor faturado do mês referente à NMA que gerou a multa;
  - iv. Sempre que a CONTRATADA acumular duas advertências escritas decorrentes dos subitens “ i ” e/ou “ ii “, receberá multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado do mês referente à última NMA que gerou a multa, sem prejuízo da aplicação da glosa prevista no subitem nº ii deste TERMO DE CONTRATO. Após a devida quitação, o contador de advertências será zerado;
  - v. Quando a CONTRATADA receber quatro multas no decorrer de um ano, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.
- b) As deduções de valores relativos a multas e glosas deverão, preferencialmente, ser efetuadas na fatura do mês subsequente à apuração da NMA que motivou a aplicação da penalidade financeira.
- c) Tais sanções serão aplicadas sem prejuízo das Sanções por Ocorrência, descritas no subitem II desta Cláusula.

## **CLÁUSULA VINTE E DOIS – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e subsidiariamente, segundo disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação do presente Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, será providenciada pelo CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA VINTE E QUATRO – 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 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Brasília-DF, de de 201X.

**DENIO MENEZES DA SILVA**  
Diretor de Gestão e Planejamento do **INEP**

**NOME**  
Representante Legal da **EMPRESA**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF: