



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017**  
(Processo Administrativo n.º 23036.002378/2016-10)

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 458, de 22 de agosto de 2016, 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 nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014, nº 02 de 30 de abril de 2008 e n.º 01 de 19 de janeiro de 2010, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, da Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2013 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/02/2017

Horário: 10h00m

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços de fornecimento e implantação de solução de auditoria e governança, baseado em software, para ambiente de diretórios de usuários, servidores de arquivos, correio eletrônico exchange, monitoramento e prevenção de ameaças internas, identificação e classificação de informações sensíveis e automação de permissionamento no âmbito do Inep, contemplando execução de serviços de apoio pós-implantação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta em um único grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. O órgão gerenciador será o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1. Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HU-UFGD;

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

5.1. 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.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. 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.

5.3.1.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4. 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.

5.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA**

6.1. 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.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3. 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.

6.4. 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.

- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1. Valor unitário do item;
  - 6.6.2. Descrição sintética do objeto;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. 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.
- 6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. 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 0,01 (um centésimo por cento).
- 7.7.1. 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.

- 7.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1. 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.
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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 8.538, de 2015.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 7.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.19.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. 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.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. 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.

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

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

8.10. 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.

8.10.1. 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.

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

8.11. 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.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. O Pregoeiro, então, 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 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

9.2.2. 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 2 (duas) 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.

9.3. 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:

### 9.4. **Habilitação jurídica:**

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.6. 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;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

#### 9.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. 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.

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

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

9.7.1. Atestado de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde comprove ter prestado serviços de entrega, instalação, configuração e apoio técnico para solução de auditoria e governança para ambiente computacional de servidores de



arquivos, diretórios de usuários e correio eletrônico. Esta exigência se faz necessária no intuito de verificar a experiência e a habilidade técnica da licitante na execução do objeto desta licitação;

9.7.2. Serão aceitos somatórios de atestados de capacidade técnica para comprovação da experiência e habilidade da licitante;

9.7.3. A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais com nível superior e com as seguintes certificações ou equivalentes:

9.7.3.1. No mínimo 02 (dois) técnicos profissionais capacitados e certificados na linha de produtos proposta;

9.7.3.2. Caso o fabricante não possua certificação específica para a linha de produtos serão aceitos profissionais comprovadamente capacitados e aprovados em treinamento formal do fabricante.

9.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [pregao@inep.gov.br](mailto:pregao@inep.gov.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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 a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. 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.

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

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

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. 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.

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

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

15.1.1. 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).

15.1.2. 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;

15.2. 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.

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

15.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

15.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

15.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

15.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.7. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.9. Será considerada extinta a garantia:

15.9.1. 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;

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

## 16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 36 (trinta e seis) meses.

16.2. 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.

16.2.1. 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.

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

16.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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

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

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

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

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento dos itens de 1 a 6 ocorrerá em parcela única, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, conforme disposto no Artigo 40 Inciso XIV alínea “a” da Lei 8.666/93. O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Coordenação-Geral de Infraestrutura e Serviços do CONTRATANTE e comprovada a regularidade da empresa, mediante consulta “online” ao SICAF;

20.2. O pagamento do Serviço de Apoio Pós-Implantação ocorrerá a qualquer tempo conforme quantidade de horas técnicas demandadas, após a efetiva realização dos procedimentos solicitados e a apresentação da referida Ordem de Serviço devidamente preenchida e assinada junto com o relatório dos procedimentos executados, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, conforme disposto no Artigo 40 Inciso XIV alínea “a” da Lei 8.666/93. O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Coordenação-Geral de Infraestrutura e Serviços do CONTRATANTE e comprovada a regularidade da empresa, mediante consulta “online” ao SICAF.

20.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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:

20.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

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

20.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

22.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não mantiver a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. 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.

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

22.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

22.5. 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.

22.6. 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,

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. 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 endereço Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 4, Lote 327, Edifício Villa Lobos, Sede do Inep, seção Protocolo.

23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. 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.

23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7. 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.



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

24.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na 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 e no Decreto nº 7.746/2012, no que couber, observando os itens que fazem parte dos programas do INEP, relativos às práticas sustentáveis, dentre os quais destacamos:

- 24.1.1. Economia de energia;
- 24.1.2. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- 24.1.3. Economia de água;

24.2. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

24.3. A CONTRATADA deverá cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS;

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

25.2. 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.

25.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

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

25.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 4, Lote 327, Edifício Villa Lobos, Sede do Inep, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas,

mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 25.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.10.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 25.10.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, ..... de novembro de 2016.

**PEDRO MASSAD JUNIOR**  
Coordenador Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS DE PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA  
DIRETORIA DE TECNOLOGIA E DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

### ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para fornecimento e implantação de solução de auditoria e governança, baseado em software, para ambiente de diretórios de usuários, servidores de arquivos, correio eletrônico exchange, monitoramento e prevenção de ameaças internas, identificação e classificação de informações sensíveis e automação de permissionamento no âmbito do Inep, contemplando execução de serviços de apoio pós-implantação.

Órgão Gerenciador e Participante: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

Órgão Participante: Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HU-UFGD.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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, além de subsidiar o processo decisório das políticas educacionais, mediante a produção e a disseminação de informações primárias de avaliação e estatísticas, bem como informações secundárias relevantes para o processo.

As informações fornecidas pelo Inep são fundamentais para a formulação e a implementação de políticas educacionais que visam à correção

dos desequilíbrios regionais e à promoção da equidade na oferta do ensino público, e servem de base para a definição dos valores dos recursos repassados a estados e municípios em diversos programas de governo.

Para viabilizar a execução de suas ações o Inep mantém e desenvolve, constantemente, inúmeros sistemas de informação transacionais que garantem a qualidade dos dados e das informações coletadas, produzidas, analisadas, processadas e disseminadas no âmbito de suas Diretorias, que atuam a partir de levantamentos censitários e avaliações dos diversos níveis de ensino, em todo o território nacional.

Tendo em vista a relevância das informações coletadas, e as constantes mudanças e modernizações que os sistemas vêm sofrendo é de extrema importância que a infraestrutura computacional da Autarquia acompanhe as mudanças e forneça toda a base operacional para os novos sistemas e serviços de rede que o Inep necessita disponibilizar. Em virtude disso a Instituição necessita de uma infraestrutura que garanta estabilidade, segurança, alta-disponibilidade e agilidade na utilização e no armazenamento de dados provenientes desses sistemas.

Neste contexto, a Diretoria de Tecnologia e Disseminação de Informações Educacionais (DTDIE) é a unidade responsável por desenvolver, aperfeiçoar, manter e dar suporte aos sistemas informatizados e aos bancos de dados do INEP, administrando os recursos de informação, informática e telecomunicação da Instituição. Nesse aspecto, a DTDIE, por meio da Coordenação-Geral de Infraestrutura e Serviços (CGIS) vem promovendo ações de melhoria na infraestrutura computacional do Inep, visando o melhor aproveitamento de hardware, software, serviços de rede e utilização de novas tecnologias.

A infraestrutura do Inep, como um todo – do cabeamento físico aos servidores de aplicações –, está em franca e contínua evolução, sendo mesmo mencionada na mídia e na Esplanada como exemplo de excelência técnica. Esta evolução tem sua razão de ser no atendimento preciso e certo das necessidades criadas pelo aumento da abrangência das atividades dos censos, das avaliações e exames, sendo este aumento, por sua vez, puxado pelo aprofundamento das pesquisas realizadas sobre o sistema educacional e pelo

aperfeiçoamento dos diversos exames aplicados pela instituição. Outro fator importante na evolução é o contínuo aumento do acesso público aos serviços e às informações prestadas pelo órgão. Além do quesito desempenho, considere-se ainda a evolução das técnicas de invasão ilegal e destrutiva que acompanha a evolução das tecnologias de informação e comunicação, o que leva ainda à maior necessidade de cuidados relativos à segurança e integridade dos dados de que o órgão tem a guarda.

Um grande risco para as atividades desenvolvidas por qualquer órgão da Administração Pública é tornar os sistemas computacionais indisponíveis e colocar em dúvida a confidencialidade e a integridade dos dados armazenados. Com os sistemas cada vez mais 'online' e usuários acessando uma infinidade de aplicativos Web ou remotos, faz-se necessária a implementação de controles e políticas de segurança da informação que garantam a disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações corporativas.

No que tange à segurança da informação, nos últimos anos, o Inep fez um investimento maciço na criação de seu ambiente seguro. Tal investimento, além de permitir um atendimento adequado à população, deve ser orientado também à manutenção da credibilidade do Inep perante a sociedade. O Inep atento ao contínuo crescimento dos incidentes de segurança e a evolução das ameaças à sua rede tecnológica, vem buscando dar continuidade ao elevado nível de proteção de sua rede de dados, minimizando os incidentes no âmbito de sua estrutura organizacional.

O elevado volume de informações eletrônicas do Inep e a sua importância estratégica para a execução dos programas de avaliação do Governo Federal conduzem à necessidade da preservação das informações e dos equipamentos (pelos seus valores financeiro, informativo, probatório e histórico) com a devida segurança e qualidade com um ambiente adequado à sua destinação. Segundo o instituto de pesquisas técnicas e análises de tendências de TI – o GARTNER GROUP, cerca de 80% dos dados estratégicos estão armazenados em base de dados não estruturadas ou semi-estruturadas. Esses dados estão distribuídos em pastas (departamentais, setoriais e individuais), acessadas entre os diversos Usuários de Rede e gerenciadas por Sistemas Operacionais que proporcionam o registro de eventos (LOG'S).

Outro estudo do GARTNER GROUP aponta que, em média, para cada 1 TeraByte de arquivos, existem 50.000 (cinquenta mil) pastas. Em cada uma dessas pastas existem arquivos que podem conter informação de cunho crítico ao funcionamento da instituição. Esta extensa quantidade de arquivos sensíveis é armazenada e usada durante o dia-a-dia no Inep.

Com o grande número de arquivos sigilosos existentes dentro do Inep é comum que um funcionário/servidor seja apontado como o dono de uma determinada pasta contendo esses arquivos. Devida a mudanças frequente de cargos internos que não são avisadas a Administração de TI, essas pastas podem estar sendo gerenciadas por um funcionário/servidor que não está mais em posição para isso, comprometendo estes dados, e infringindo por vezes a Norma Complementar nº 20/IN01/DSIC/GSIPR, que diz: “toda informação sigilosa deve possuir um proprietário onde deve assumir a responsabilidade de descrever o conteúdo da informação”.

Além disto, uma vez registrados, a busca por informação desses eventos em arquivos de eventos (LOG´S) é lenta, com interface ineficiente para consultas e pesquisas, além de não fazer monitoramento e análise crítica de eventos visando detecção antecipada de situações indevidas, tornando inviável qualquer tipo de gerenciamento e a auditoria de acesso a dados de forma real e imediata, sem geração de tráfego de rede.

Diante do exposto, faz-se necessário à implementação no ambiente de uma solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), de servidor de Arquivos (Microsoft File Server) e de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), os quais são responsáveis pela comunicação e armazenamento dos dados não estruturados ou semi-estruturados do Inep.

Trata-se, portanto, de contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para eventual contratação de serviços para fornecimento de solução baseada em software totalmente compatível com ambiente Microsoft para implantação de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), servidor de Arquivos (Microsoft File Server) e Correio Eletrônico (Microsoft Exchange Server) do órgão, bem como execução de monitoramento e prevenção de

ameaças internas, identificação e classificação de informações sensíveis e automação de permissionamento no âmbito do Instituto, além do apoio pós-implantação.

O volume de usuários na rede interna do INEP – aproximadamente 1000 (um mil) usuários, torna a atividade de gestão inexecutável para os Analistas e Administradores da TI. As atividades de: auditar, controlar e gerenciar as ações dos usuários, nas plataformas tais como diretório de usuários (Microsoft Active Directory), servidor de arquivos (Microsoft File Server), correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), monitorar e prevenir comportamentos suspeitos em tempo real, identificar dados sensíveis e gerir todas as permissões dos usuários de forma segura exigem sistemas eficientes que possibilitem essa tarefa.

São desafios que hoje esses Analistas e Administradores da TI enfrentam:

- Identificar/classificar conteúdo sensível;
- Identificar os proprietários dos dados;
- Controle e auditoria dos eventos (quem acessou o que e como);
- Excesso de demanda com falta mão de obra para executar as tarefas;
- Assegurar que as autorizações são baseadas em necessidades de negócios.

Desta maneira, espera-se a adequação contínua das capacidades de controle e monitoramento necessárias aos serviços alocados no ambiente. O que, ao ser implementado, aumentará o gerenciamento, a eficiência e a proteção das informações, simplificando tarefas complexas e permitindo uma fácil adaptação dos analistas e administradores da TI a alterações de emergência ou imprevistas. Desta forma, permite-se o aumento na garantia de disponibilidade, confiabilidade, rapidez e segurança aos dados do Inep.

## **2.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

O objetivo deste processo é de se efetuar a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para eventual contratação de serviços para fornecimento e implantação de uma solução de auditoria,



controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), de servidor de Arquivos (Microsoft File Server), de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), monitorar e prevenir comportamentos suspeitos em tempo real, identificar dados sensíveis e gerir de forma automática todas as permissões, os quais são responsáveis pela comunicação e armazenamento dos dados não estruturados do Inep.

## 2.2. BENS E/OU SERVIÇOS

Item	Bem/Serviço
1	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory) com 36 meses de garantia.
2	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de servidores de Arquivos (Microsoft File Server) com 36 meses de garantia.
3	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server) com 36 meses de garantia.
4	Solução de análise de comportamento e alarme em tempo real de ameaças internas com 36 meses de garantia.
5	Solução de classificação com 36 meses de garantia.
6	Portal de permissionamento automático com 36 meses de garantia.
7	Horas de serviços de apoio pós-implantação pelo período de 36 meses.

## 2.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### Considerações Gerais:

2.3.1 A solução ofertada deverá reter as informações de log e histórico em banco de dados Oracle por um período de no mínimo de 36 meses;

2.3.2. A solução deve fornecer todas as funcionalidades citadas sem a necessidade de retenção dos logs nativos do Windows;

2.3.3. Todas as funcionalidades de visão e alteração de permissionamento, gerenciamento de contas e grupos, auditoria, estatísticas e relatórios de todas as plataformas monitoradas devem estar disponíveis em uma única console integrada de forma que sua utilização seja simples e didática;

2.3.4. Caso seja necessária instalação de qualquer agente nos servidores a serem monitorados, o processo não deve impactar na disponibilidade dos servidores ou serviços;

2.3.5. O agente deve possuir um mecanismo de monitoramento de desempenho dos servidores onde atua, de modo a não permitir que o nível de consumo de recursos ultrapasse limites definidos e configuráveis;

2.3.6. A solução deverá prover informações de quem acessa quais dados, quem está acessando ou tentando acessar os dados, qual tipo de acesso foi feito, quem possui permissões excessivas, quais dados são mais e menos acessados, e quem deu ou revogou permissões de acesso;

2.3.7. A solução deve fornecer método para assinalar ou associar um ou

mais usuários como "Proprietário(s)" de uma pasta ou grupo;

2.3.8. A solução deve prover console nativa que pode ser acessada através do servidor de aplicação e pode ser instalada e acessada nas máquinas dos usuários com acesso autorizado;

2.3.9. A solução deve suportar a utilização de servidores Virtualizados para todos os seus componentes;

2.3.10. A solução deve oferecer a possibilidade de configurações de diferentes níveis de segurança ou papéis de acesso às suas funcionalidades, podendo, desta forma, ser utilizada por diferentes equipes com variadas demandas de atividades. Assim, diferentes usuários devem ter acesso restrito a diferentes funções da console.

2.3.11. Como a quantidade de servidores de arquivos do Inep é variável, a solução deve apresentar flexibilidade quanto ao limite de servidores a serem monitorados. Deve ser possível, também, monitorar diferentes domínios independente da existência de relação de confiança.

### **1. Controle de acessos (permissionamento):**

- A solução deverá apresentar em uma console única todos os usuários e grupos dos diversos domínios monitorados, assim como os usuários e grupos locais de cada servidor ou plataforma monitorada;
- A solução deverá exibir para cada pasta dos recursos monitorados a visualização gráfica e interativa das listas de controle de acesso incluindo grupos, subgrupos e seus respectivos membros;
- A interface gráfica deverá permitir a busca por um usuário ou grupo e apresentar seus níveis de permissão nos diretórios dos recursos monitorados. Esta visibilidade deve incluir herança de permissão ativa/desativada e indicação de compartilhamento;
- A solução deve permitir em uma interface gráfica única para todas as plataformas monitoradas a visibilidade bidirecional e multinível de quais diretórios podem ser acessadas por quais usuários e na direção contrária, indicando todas as pastas onde o usuário tem acesso e qual tipo de acesso (leitura, escrita, modificação);
- A ferramenta deverá prover filtros para visualizar todos os objetos de dados de forma gráfica incluindo pastas protegidas e pastas com permissões únicas;
- A solução deverá fornecer a visão das permissões efetivas, ou seja, agregando permissões de Share e NTFS;
- A ferramenta não deve restringir a quantidade das listas de acesso (ACLs) coletadas e/ou armazenadas;
- A visualização de grupos deve compreender todos os grupos filhos (sub-grupos) sem restrição de número de hierarquias;
- A solução deve possibilitar a configuração de credencial diferente para cada servidor/serviço a ser monitorado;
- A solução deverá fazer autenticação direta no Active Directory sem a necessidade de login a cada acesso do usuário à console;
- A solução deve se apresentar permissões excessivas baseadas na análise dos eventos de auditoria;
- A solução deve permitir a modelagem de dados e alteração do

perfil de acesso, para avaliação de impactos, antes da execução em ambiente real, identificando quais usuários acessam determinada pasta e perderão ou ganharão acesso nesta modelagem;

- A solução deve permitir a modelagem de permissionamento de maneira gráfica, incluindo a simulação do impacto de mudanças baseada em análise da auditoria coletada no permissionamento de grupos e usuários, e da remoção de permissões excessivas, inclusão de novos grupos e identificação de quais usuários serão afetados com estas trocas de permissões;
- A solução deve oferecer a opção de aplicação completa ou parcial das alterações de grupos, usuários e permissionamento modeladas assim como oferecer a opção de efetivação imediata ou agendada no Active Directory e servidores monitorados;
- A solução deve oferecer a opção de aplicação das alterações utilizando um credencial diferente da credencial do usuário logado na interface gráfica assim, a modelagem pode ser feita por um usuário e efetivada por outro usuário, este último, com permissões de alterações no Active Directory;
- A solução deve permitir que seja salva a credencial de aplicação de alterações para uso futuro;
- A solução deve fornecer a visibilidade sobre aplicações de alteração que estão pendentes e o histórico das alterações aplicadas através da console;
- A solução deve possibilitar a visibilidade sobre permissionamento de usuários e grupos do Azure Active Directory e Exchange Online para os serviços baseados na nuvem do Microsoft Office 365;
- A solução deve possibilitar a visibilidade total sobre o serviço de diretório Azure, a estrutura do diretório e permissões de usuários e grupos na nuvem assim como objetos do Active Directory on-premise sincronizados com o Azure Active Directory;
- Deve ser possível diferenciar e consultar os objetos do Azure Active Directory e Active Directory on-premise;
- A solução deve possibilitar a visibilidade de permissões de usuários e grupos nos sites e listas do ambiente Sharepoint Online.

## **2. Registro de eventos (log):**

- A solução deve coletar o log de forma automática e normatizar em banco de dados as informações das plataformas monitoradas;
- A solução ofertada deve manter o log das operações de abrir, criar, apagar, modificar, copiar, renomear e acesso negado;
- O log da solução ofertada deve conter informações completas de cada uma das operações com data e horário, nome do servidor de arquivos, tipo do objeto, caminho (path) dos dados, domínio, destino da movimentação, arquivo impactado e nome do usuário;
- Deverá permitir filtragem gráfica, ordenação e agrupamento dos logs;
- A solução deverá identificar em uma mesma tela todas as

atividades de um determinado usuário ou determinada pasta de todos os repositórios monitorados e diretórios de usuários;

- Fornecer resumo gráfico das atividades auditadas, incluindo:
  1. Visualização dos usuários mais e menos ativos;
  2. Visualização dos diretórios mais e menos ativos;
  3. Visualização dos diretórios onde um usuário ou um grupo de usuários estejam acessando;
  4. Visualização dos usuários que estejam acessando um diretório;
  5. A ferramenta deve normatizar eventos relacionados e apresentar como um único evento para o mesmo objeto;
  6. A solução deve permitir auditoria direta de quem tem acesso aos dados na tela da console, sem necessidade de gerar relatório demonstrativo.

### **3. Relatórios:**

- A solução ofertada deve gerar relatórios nos formatos TXT, CSV, HTML, XLS, XLSX e PDF;
- A ferramenta deve permitir o agendamento para envio de relatórios pelo correio eletrônico;
- Os relatórios agendados devem poder ser entregues tanto via e-mail quanto em uma determinada pasta do servidor sem a necessidade de customização adicional;
- O envio dos relatórios por e-mail deve ser feito a partir da própria solução, ou seja, sem a utilização de software de terceiros e deve suportar o protocolo SSL sobre SMTP;
- A ferramenta deve fornecer relatórios customizáveis, sob demanda e agendados;
- A ferramenta deve fornecer relatório dos acessos aos arquivos;
- A ferramenta deve oferecer relatório de todas as consultas e ações geradas a partir da console da solução;
- Fornecer relatório de onde há permissões concedidas a grupos globais (Everyone, Domain Users, Users, Authenticated Users);
- Fornecer relatórios de SIDs não resolvidos e usuários com permissão direta em pastas;
- Fornecer relatórios de dados e usuários inativos;
- Fornecer relatórios sobre administradores acessando dados de negócio;
- Fornecer relatórios de usuários desabilitados que ainda fazem parte de grupos de segurança;
- Fornecer relatório que mostre quais eram as permissões para determinada pasta em uma data passada sem a necessidade de um processo manual para guardar as permissões a serem recuperadas;
- A solução deve fornecer relatório de histórico de permissões;
- A solução deve fornecer relatório de histórico de membros de grupos de segurança;
- A solução deve oferecer em relatório listas de pastas, arquivos, dados, usuários e grupos de segurança em desuso;
- A solução deve oferecer relatórios de estatísticas, métricas e

gráficos com informações sobre usuários, grupos, pastas e permissões ao longo de determinado período;

- Possibilitar a revisão de gestão de dados através de relatórios indicativos do uso dos dados;
- A solução deve oferecer relatórios de estatísticas de autenticação e falha de autenticação;
- Deve oferecer relatórios comparativos entre diferentes sistemas de arquivos monitorados;
- Deve fornecer relatórios de lista de pastas críticas com permissões excessivas;
- Fornecer relatório de lista de usuários administradores em grupos não administrativos;
- Fornecer relatório de lista de permissões de usuários desabilitados;
- Fornecer relatório de pastas sem administradores;
- Fornecer relatório dos alertas de comportamento anômalo identificados;
- A solução deve fornecer relatório com as recomendações de revogação de permissão gerados pela análise comportamental realizada sobre os usuários e recursos monitorados;
- A solução deve oferecer relatório de estatística de acesso, utilização por tipo de arquivos, eventos por usuários e distribuição por tipos de eventos;
- A solução deve ser capaz de fornecer relatórios para auditoria e conformidade (compliance);
- A solução deve oferecer relatório sobre as alterações, versão alterada e quais foram as mudanças realizadas em GPOs.

#### **4. Análise comportamental:**

- A ferramenta deve realizar a análise comportamental dos usuários e fazer recomendações de alteração, revogação de acesso, trocas de grupos e permissões aos dados não estruturados e semiestruturados dos servidores monitorados;
- A solução deve identificar, de forma automática, usuários com acesso a pastas e/ou arquivos indevidos sugerindo a revogação de acesso;
- A solução deverá fornecer em modo gráfico recomendações sobre permissionamento excessivo, baseado na análise de atividade de acesso;
- Fornecer identificação gráfica de atividades de acesso anormais;
- A solução deve fornecer funcionalidade para ajuste dos excessos de permissionamento e aplicação das recomendações de revogação de acesso através de modelagem de permissionamento, quando é possível prever os impactos que as alterações causarão nas permissões dos usuários e grupos;
- A solução deve realizar a descoberta automática de contas privilegiadas como usuários administrativos, contas de teste e de serviço;

- Estas recomendações deverão também ser fornecidas em forma de relatório.

#### **5. Microsoft Active Directory (AD):**

- A solução deve efetuar as funcionalidades de permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de diretórios de usuários Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;
- A solução deve possuir visibilidade da hierarquia do serviço de Diretórios através de interface gráfica e em formato de relatório;
- A solução deve possuir a visibilidade de todos os domínios, Unidades Organizacionais, Computadores, Grupos e outros objetos de domínio através de uma única interface gráfica e também em formato de relatório;
- A solução deve suportar, numa única instalação, a auditoria de diferentes domínios;
- A solução deve ter trilha de auditoria classificável e pesquisável de todas as atividades do Active Directory em uma única interface gráfica e também em formato de relatório;
- A solução deverá ser capaz rastrear quem fez alterações no Active Directory, qual foi a alteração feita e quando nesta mesma interface gráfica e em formato de relatório;
- A solução deverá indicar de forma automática recomendações sobre grupos de segurança não utilizados e membros de grupos que não mais se comportam como os outros membros daquele grupo de segurança em sua interface gráfica e em forma de relatório;
- A solução deverá realizar a modelagem de permissionamento através de simulações de mudança para grupos e ACLs sem afetar o ambiente de produção, e identificando quais membros que efetivamente acessam os dados serão afetados, permitindo a visibilidade anterior à realização das alterações no permissionamento de qual o impacto real no ambiente de produção;
- A solução deve suportar a auditoria dos seguintes eventos do Directory Service:
  1. Criação de deleção de todos os objetos;
  2. Alteração de membros de grupos;
  3. Alteração nas propriedades do objeto do Directory Service;
  4. Access requests;
  5. Autenticação de conta;
  6. Reset de senhas;
  7. Lock/unlock de conta;
  8. Criação e deleção de conta;

9. Habilitação e desabilitação de conta;
  10. Eventos de permissão:
    1. Permissão adicionada a objeto do Directory Service;
    2. Permissão removida de objeto do Directory Service;
    3. Proprietário alterado;
- A solução deve prover completa visibilidade sobre alterações em Objetos de Políticas de Grupos (GPO):
    1. Modificação de configuração;
    2. Criação de link de GPO;
    3. Deleção de link de GPO;
    4. Modificação de link de GPO;
  - A solução ofertada deverá suportar o gerenciamento do AD ao ponto de permitir os administradores da solução no mínimo as seguintes funcionalidades:
    1. Criação de novos usuários;
    2. Criação de novos grupos;
    3. Alteração de parâmetros de usuários já existentes;
    4. Alteração de membros de grupos de segurança
    5. Deleção de usuários;
    6. Deleção de computadores;
    7. Reset de senhas;
    8. Bloqueio e desbloqueio de usuários;
    9. Habilitação e desabilitação de usuários.

#### **6. Microsoft Windows File Server:**

- A solução deve oferecer as funcionalidades de permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta descrita nos itens acima em plataformas de servidores de arquivos Windows;
- A solução deve suportar como servidores de arquivos as versões Windows Server 2008, Windows Server 2012 e Windows 10 x64;
- Deverá suportar as tecnologias DAS, SAN, Windows-Powered NAS e suporte à tecnologia de cluster da Microsoft;
- Todos os componentes passivos adicionais que se fizerem necessários para efetivar as interligações dos ativos do objeto da contratação;
- Visando preservar harmonia entre todos os elementos da solução, a total interoperabilidade de componentes e a facilidade de uso e operação, a solução fornecida deverá ser de um único fabricante em que seus módulos e ou programas sejam totalmente integrados e disponibilizados em uma única console de gerência;
- O módulo (esquema) de segurança da solução (software) não deverá implicar em aquisição de componentes (hardware e software) adicionais;

- Deverá ser compatível e permitir a utilização da tecnologia “hyperthreading” sem custos adicionais;
- A solução deverá possibilitar integração, de forma direta ou indireta, de suas informações com sistemas de DLP (Data Lost Prevention).
- A solução deve oferecer, a partir da console, as funcionalidades de visibilidade e alteração de permissionamento das pastas dos repositórios monitorados além de prever a possibilidade de criação de pastas e permissões para que a gestão do repositório seja centralizada.
- A solução deve fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança quebrada de permissões.

## **7. Microsoft Exchange**

- A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;
- A solução deve suportar as seguintes versões:
  1. Exchange 2003 Post-SP2;
    1. Build 6.5.7653.33;
    2. Build 6.5.7653.8;
    3. Build 6.5.7654.4;
    4. Build 6.5.7656.2;
  2. Exchange 2007 SP3, build 8.3.x;
  3. Exchange 2010 SP1, build 14.1.x;
  4. Exchange 2010 SP2, build 14.2.x;
  5. Exchange 2010 SP3, build 14.3.x;
  6. Exchange 2013, build 15.0.x;
  7. Exchange 2013 SP1, build 15.0.x;
- A solução deverá monitorar os eventos das caixas postais dos usuários, e as Pastas Públicas;
- A ferramenta deverá realizar a coleta das informações sem a oneração excessiva do servidor de correio Microsoft Exchange, ou seja, sem ativação do journaling ou diagnostics nativos do servidor de correio;
- As funcionalidades de análise comportamental deverão ser realizada dentro das pastas compartilhadas e caixas de correios dos servidores Microsoft Exchange monitorados;
- A ferramenta ofertada deverá coletar os eventos dos servidores de email monitorados contemplando no mínimo os seguintes itens:
  1. Pasta aberta;
  2. Pasta criada;



3. Pasta deletada;
  4. Pasta renomeada;
  5. Permissão adicionada a pasta;
  6. Permissão removida de pasta;
  7. Permissões de pasta alteradas;
  8. Pasta movida;
  9. Pasta esvaziada;
  10. Pasta copiada;
  11. Marcar todas com lida;
  12. Mensagem aberta;
  13. Mensagem enviada;
  14. Mensagem enviada “em nome de” (on behalf of);
  15. Mensagem enviada “como” (“As”);
  16. Mensagem recebida;
  17. Mensagem editada;
  18. Mensagem deletada;
  19. Mensagem copiada;
  20. Mensagem movida;
  21. Mensagem criada
  22. Mensagem marcada não lida;
  23. Mensagem marcada como lida;
  24. Logon;
  25. Permissões adicionadas a mailbox;
  26. Permissões removidas de mailbox;
  27. Permissões administrativas adicionadas a pasta pública;
  28. Permissões administrativas removidas de pasta pública;
- A solução deverá auditar, registrar eventos (log) e aplicar as análises comportamentais das caixas postais e pastas compartilhadas do Microsoft Exchange Server para eventos gerados a partir de dispositivos moveis e/ou acessos externos (via internet) por meio de acesso WEB através dos seguintes protocolos de comunicação contemplando no mínimo os seguintes itens:
    1. POP3 – Post Office Protocol v3;
    2. IMAP4 – Internet Message Access Protocol;
    3. MAPI - Messaging Application Programming Interface;
    4. OWA – Outlook Web Access;
    5. EWS – Exchange Web Services;
    6. ActiveSync - para smartphones e outros dispositivos similares;
  - A solução deverá suporta Exchange 2016 e Exchange Online.

## **8. Classificação e identificação de informação sensível**

- A console de gerenciamento do módulo de classificação e identificação de informação sensível deve ser integrada à console

de acesso às funcionalidades de permissionamento, visualização de logs a fim de fornecer maiores detalhes sobre as informações armazenadas no ambiente monitorado;

- A solução deve scanear o conteúdo dos arquivos em escopo e identificar informações sensíveis para o negócio;
- A solução deve identificar dados sensíveis nas plataformas Windows;
- A solução deve exibir na mesma interface gráfica as informações sobre os permissionamentos, ACL's , quantidade de informações sensíveis e qual tipo de informação sensível classificada, afim de facilitar a identificação de potenciais repositórios e pastas super expostos;
- A solução deve gerar, em forma de relatórios, dados sobre a classificação das informações;
- A solução deve ter a capacidade de incluir filtros relativos à classificação dos dados nas pesquisas dos Logs;
- A solução deve ter a capacidade de incluir filtros relativos à classificação dos dados nos relatórios de acesso;
- Para cada arquivo marcado como sensível, a solução deve possibilitar a visão, diretamente da ferramenta, das expressões regulares ou strings que fizeram com que esse arquivo fosse considerado como sensível;
- A solução deve fornecer visibilidade de conteúdo crítico de negócios através da classificação da informação;
- A ferramenta deve fornecer visibilidade dos locais que possuem dados sensíveis;
- A solução deve gerar recomendações acionáveis para redução de acesso aos dados classificados como sensíveis;
- A solução deve integrar a funcionalidade de classificação de dados sensíveis com soluções de terceiros para estender a habilidade de ambos;
- A solução deve possibilitar a instalação da funcionalidade de classificação de dados sensíveis nos mesmos servidores onde serão instaladas as funcionalidades de auditoria, sem a necessidade de servidores adicionais, diminuindo assim o esforço e custo da solução integrada;
- A solução deve fornecer a funcionalidade de busca de arquivos através de palavras-chave, frases e/ou expressões regulares;
- A ferramenta deve permitir integração com ferramentas de DLP (Data Loss Prevention) de classificação de dados sensíveis e informar em relatório onde estes dados se encontram dentro do sistema de arquivos da solução;
- Deve ser possível definir o agendamento da classificação com hora de início e fim, frequência em que a busca ocorrerá e data

em que deve parar, para que não haja impacto no ambiente;

- A solução deve fornecer a funcionalidade de priorizar a busca por arquivos sensíveis para otimização da classificação. Pois desta forma, serão encontrados primeiro os arquivos nos locais mais relevantes.

**9. Análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos:**

- Baseada nos dados de auditoria, a solução deve ser capaz de aprender o comportamento padrão e dos recursos monitorados, para que desvios e anomalias nesses comportamentos sejam identificados automaticamente e alertados em tempo real;
- A solução deve ser capaz de identificar tanto desvios quantitativos de comportamento como desvios qualitativos. Ou seja, deve ser capaz de identificar um aumento na quantidade de eventos gerados, assim como identificar acesso a dados que o usuário não costuma acessar;
- O módulo deve permitir que sejam configurados alertas em tempo real para quaisquer eventos da auditoria habilitada;
- Nos alertas em tempo real, deve ser possível configurar para que um usuário, uma pasta, um período ou uma ação específica seja alertada caso ocorra ação que os envolva.
- Os alertas poderão ser iniciados com base nos dados da auditoria, tais como usuário, ação, data e hora, ação realizada ou tentativa frustrada.
- A solução deve ser capaz de enviar alertas em tempo real dos seguintes tipos:
  1. Atividades anômalas;
  2. Acesso a dados sensíveis;
  3. Arquivos sensíveis são acessados ou excluídos;
  4. Grupos de segurança, GPO's e outros objetos de Active Directory modificados ou removidos;
  5. Escalações de privilégios não autorizadas;
  6. Modificação de permissões em diretórios sensíveis;
- O sistema de alerta em tempo real deve ser capaz de alarmar em atividades em:
  1. Arquivos (deleção, abertura, movimentação, acessos negados, etc);
  2. Exchange (leitura, movimentação, cópia ou deleção de objetos – emails, eventos, contatos, etc);
  3. Active Directory (elevação de privilégios, inclusão/exclusão de grupos e usuários);
- Os alertas devem ser gerados em SNMP, Syslog, visualizador de eventos do Windows, E-mail e devem ser capazes de realizar a execução de um script previamente configurado.
- Deve ser contemplada a assinatura de uma base de

conhecimentos do fornecedor de alertas pré-configurados de eventos suspeitos tais como:

1. Ataques de sequestro de dados (ransomware);
  2. Excessos de ações com acessos negadas;
  3. Acessos indevidos dos administradores nos dados da empresa;
  4. Excessivas tentativas de elevação de privilégios;
  5. Excesso de tentativas de autenticação ou contas bloqueadas;
  6. Excesso de atividades em dados parados e/ou inativos;
  7. Alterações excessivas e anormais em GPO;
  8. Excesso de acessos em caixas postais de uma única máquina;
  9. Excesso de ações em um curto espaço de tempo;
- o A solução deve permitir integrar-se facilmente ao SIEM e em soluções de gerenciamento de ativos.

#### **10. Automação de Permissionamento:**

- o A solução contratada deve oferecer um portal web integrado com os módulos de auditoria dos servidores acima mencionados para que os proprietários das pastas tenham uma informação integrada dos eventos de sua pasta;
- o A solução deverá permitir que os usuários donos das pastas concedam acesso às suas pastas ou grupos para outros usuários, bem como a revogação destes acessos, sem necessidade de envolvimento do administrador do sistema;
- o Uma vez realizada a requisição de nova credencial à pasta ou inclusão à um grupo, a solução ofertada deverá realizar as configurações no ambiente sem que haja o envolvimento do administrador do sistema;
- o Deve ter interface web para solicitação de permissionamento/participação em grupo de segurança e acesso à pasta;
- o Deve ser capaz de personalizar um fluxo de aprovação para cada demanda do usuário, permitindo dois ou mais aprovadores simultâneos ou em série;
- o A solução deverá ser capaz de enviar e-mail de notificação ao aprovador/dono da informação quando uma nova solicitação for aberta a ele;
- o O portal deve possibilitar a escolha de uma data de expiração/validade do permissionamento aprovado, e realizar a revogação automática da permissão quando chegar a data de expiração sem que se faça necessária a intervenção de um usuário;
- o Deve suportar a revisão periódica de permissionamento

- direcionadas diretamente ao dono de cada pasta/grupo;
- Deve haver a recomendação das revisões de permissionamento de quais usuários poderiam ter suas permissões removidas sem que haja impacto ao negócio com base nas recomendações de uso e credenciais;
  - A solução ofertada deve disponibilizar para o responsável por cada conjunto de dados, acesso aos logs de auditoria, estatísticas e permissões;
  - Deverá permitir a criação de regras de segurança para que usuários ou grupos de usuários nunca tenham acesso a determinado conjunto de dados;
  - Deverá forçar as regras de segurança para que caso uma permissão seja concedida diretamente, o software as remova sem a intervenção de um usuário;
  - A solução deverá prover a habilidade de identificar os proprietários dos dados e enviar aos mesmos relatórios sobre permissionamento e acesso.

### **3.0. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 3.1. Prestar as informações e os esclarecimentos essenciais à realização dos fornecimentos e dos serviços contratados que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 3.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar a fiscalização e execução dos contratos;
- 3.3. Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais termos da proposta;
- 3.4. Comunicar a contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 3.5. Notificar a contratada, por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- 3.6. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita;
- 3.7. Proporcionar as condições necessárias para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Termo de

Referência;

- 3.8. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas do CONTRATANTE, principalmente as de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
- 3.9. Fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de técnico formalmente designado pela Coordenação-Geral de Tecnologia do CONTRATANTE;
- 3.10. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 3.11. Efetuar os chamados de suporte técnico e avaliar sua execução;
- 3.12. Verificar a regularidade junto ao SICAF antes de cada pagamento;
- 3.13. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazos estabelecidos;
- 3.14. Homologar os serviços prestados, quando estes estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;
- 3.15. Aplicar as penalidades cabíveis;
- 3.16. Permitir que somente pessoas autorizadas pela CONTRATADA prestem o suporte técnico especializado e realizem a operação assistida;
- 3.17. Disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços contratados;

Emitir, por intermédio da Diretoria de Tecnologia do CONTRATANTE, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções, quando solicitados.

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

- 4.1. Dar integral cumprimento à sua proposta e às condições descritas neste Termo de Referência, as quais passam a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;
- 4.2. Apresentar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na forma do art. 56, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93;
- 4.3. Fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do fornecimento e na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização;
- 4.4. Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de multa e demais cominações;
- 4.5. Indicar preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 4.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 4.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujos representantes terão poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 4.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 4.9. Utilizar nos serviços mão de obra qualificada e tecnicamente habilitada para o fim a que se destina;
- 4.10. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço que, eventualmente, não atendam aos requisitos deste Termo de Referência ou por solicitação do CONTRATANTE, devidamente justificada;
- 4.11. Prover pessoal necessário para garantir a execução dos serviços,

- nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.12. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 4.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta e indiretamente, causar ou provocar ao CONTRATANTE;
- 4.14. Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos e dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;
- 4.15. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito pelo CONTRATANTE;
- 4.16. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 4.17. Comunicar à Coordenação-Geral de Tecnologia do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 4.18. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;



4.19. Informar o nome do Responsável pelos serviços e o número de telefone para contato a fim de atender as solicitações do CONTRATANTE 24 horas por dia x 7 dias por semana;

4.20. Condições de Manutenção de Sigilo e Responsabilidade:

4.20.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quais 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 CONTRATANTE a tais informações;

4.20.2. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO (Encarte C) e o TERMO DE CIÊNCIA (Encarte D);

4.20.3. Também deverá assinar o TERMO DE CIÊNCIA cada um dos profissionais técnicos que atenderem o CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

4.21. Manter durante o período de vigência do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

4.23. Todos os profissionais devem ser credenciados junto ao CONTRATANTE, através do TERMO DE CREDENCIAMENTO (Encarte E), para que sejam autorizados a retirar e entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência do CONTRATANTE;

4.24. A futura contratada deverá seguir as orientações contidas nas normas e na Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE;

Compete à empresa contratada a execução, às suas expensas, de todo e

qualquer serviço necessário à completa execução e perfeito funcionamento do objeto.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **5.1. DO SERVIÇO DE APOIO PÓS-IMPLANTAÇÃO**

- 5.1.1. As horas do serviço de apoio serão utilizadas sob demanda, a critério do CONTRATANTE, para realização da manutenção preventiva e corretiva e das atividades relacionadas à solução de segurança;
- 5.1.2. Os serviços de apoio pós-implantação incluem no mínimo as seguintes atividades:
- 5.1.3. Execução de atividades operacionais, utilizando os procedimentos mais adequados e adaptados à realidade do ambiente do CONTRATANTE;
- 5.1.4. Execução de atividades de manutenção corretiva, utilizando os procedimentos que permitam maior eficiência e eficácia na solução de falhas;
- 5.1.5. Execução de atividades de manutenção preventiva, rotinas de testes, análises e medidas, utilizando procedimentos que assegurem uma mínima interferência na operação e máxima disponibilidade da solução;
- 5.1.6. Elaboração de procedimentos especiais ou detalhamento de procedimentos padrões, documentados e adaptados à realidade do ambiente do CONTRATANTE;
- 5.1.7. Elaboração de relatórios de atividades, detalhando os procedimentos realizados e eventuais ajustes, se necessário;
- 5.1.8. Benefícios esperados:
- 5.1.9. Garantia de que a solução seja operada seguindo procedimentos de melhores práticas;
- 5.1.10. Redução da curva de aprendizado e transferência de conhecimento para a equipe do CONTRATANTE;
- 5.1.11. Melhor performance e disponibilidade da solução;
- 5.1.12. Redução de impacto de implantação, com menores índices de

incidentes gerados em função da implantação da nova tecnologia;

- 5.1.13. Padronização de procedimentos, possibilitando que o CONTRATANTE execute as atividades operacionais com sua própria equipe;
- 5.1.14. Procedimentos em conjunto com o fabricante da solução, para situações em que o ambiente do CONTRATANTE esteja sob ataque, destinado a prover o conhecimento para as medidas necessárias à defesa do ambiente;
- 5.1.15. Procedimentos de ajustes para manter a solução adquirida pelo CONTRATANTE provendo a melhor utilização de suas funcionalidades;
- 5.1.16. Reuniões técnicas, mensais ou a critério do CONTRATANTE, para planejamento e execução de serviços com vistas à melhoria do ambiente instalado;
- 5.1.17. Reuniões gerenciais, mensais ou a critério do CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento dos serviços oferecidos;
- 5.1.18. Entrega de relatórios ao final do período de serviço de apoio solicitado, contendo informações sobre atividades desenvolvidas e recomendações sobre como melhor utilizar a tecnologia;
- 5.1.19. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá efetuar vistoria técnica nas dependências do CONTRATANTE de modo a realizar análise e implementar as alterações necessárias;
- 5.1.20. O serviço de apoio pós-implantação deverá ser prestado de forma presencial no endereço local do CONTRATANTE ou outro indicado por ele;
- 5.1.21. Para atendimento ao serviço de apoio a CONTRATADA somente poderá empregar profissionais capacitados e certificados nos produtos fornecidos;
- 5.1.22. O CONTRATANTE oficializará a solicitação deste apoio por meio da emissão de uma “Ordem de Serviço – OS”;
- 5.1.23. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo: descrição do

serviço, prazo para a execução do serviço, período para a execução do serviço, local da execução do serviço, especificações técnicas do serviço e produtos esperados;

5.1.24. Os serviços prestados deverão estar no mínimo de acordo com as especificações constantes na Ordem de Serviço;

5.1.25. O controle da execução dos serviços se dará em 03 (três) momentos, a saber: no início da execução – quando a “Ordem de Serviço – OS” é emitida pelo CONTRATANTE, durante a execução – com o acompanhamento e supervisão de responsáveis do CONTRATANTE, e ao término da execução – com o fornecimento de “Relatórios de Atividade da Operação Assistida” pela CONTRATADA e atesto dos mesmos por responsáveis do CONTRATANTE;

5.1.26. A partir da emissão da “Ordem de Serviço – OS”, a CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias corridos para iniciar a sua execução, ressalvados os casos em que comprovadamente seja necessário um atendimento imediato de manutenção corretiva ou prioridade alta do CONTRATANTE;

5.1.27. O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA quando uma “Ordem de Serviço – OS” estiver sendo elaborada para que a CONTRATADA possa se manifestar no interesse de agendamento de reunião para definição de procedimentos e horas necessárias para execução dos serviços;

5.1.28. As horas e procedimentos previstos inicialmente quando da abertura da “Ordem de Serviço – OS” serão validados no final das atividades e poderão sofrer adequações para estarem de acordo com o que foi efetivamente executado;

5.1.29. Este serviço deve estar disponível para acionamento no sistema 5 x 8 (cinco dias na semana, oito horas por dia – horário comercial).

## **5.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

5.2.1. As manutenções preventivas e corretivas estão incluídas e

seguem a mesma sistemática do serviço de apoio pós-implantação;

5.2.2. Da Manutenção Preventiva:

5.2.3. A manutenção preventiva será destinada a atualizar os componentes do software e a realizar quaisquer operações que evitem uma parada parcial ou total da solução;

5.2.4. Durante a manutenção preventiva a CONTRATADA deverá analisar a solução, sua condição atual de funcionamento, seus logs de sistema e sugerir mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. A equipe técnica do CONTRATANTE decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações;

5.2.5. Da Manutenção Corretiva:

5.2.6. A manutenção corretiva será destinada a remover os defeitos apresentados pelos componentes de software de toda solução objeto do contrato, compreendendo também a atualização de versões que se fizerem necessárias;

5.2.7. A manutenção corretiva será realizada sempre que a solução apresentar falha que impeça o seu funcionamento regular e requeira uma intervenção técnica especializada e mesmo a substituição de seus componentes;

5.2.1. A manutenção corretiva pode ser solicitada a qualquer momento em que o sistema apresente pane, deficiência ou dificuldade de operação através das horas de operação assistidas contratadas.

### **5.3. ESTIMATIVA DO VOLUME DE BENS/ SERVIÇOS**

5.3.1. Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory) com 36 meses de garantia.

Estimativa: 2500 (duas mil e quinhentas) unidades.

5.3.2. Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de servidores de Arquivos (Microsoft File Server) com 36 meses de

garantia.

Estimativa: 1000 (mil) unidades.

5.3.3. Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server) com 36 meses de garantia.

Estimativa: 1000 (mil) unidades.

5.3.4. Solução de análise de comportamento e alarme em tempo real de ameaças internas com 36 meses de garantia.

Estimativa: 1000 (mil) unidades.

5.3.5. Solução de classificação com 36 meses de garantia.

Estimativa: 2500 (duas mil e quinhentas) unidades.

5.3.6. Portal de permissionamento automático com 36 meses de garantia.

Estimativa: 2500 (duas mil e quinhentas) unidades.

5.3.7. Horas de serviços de apoio pós-implantação pelo período de 36 meses.

Estimativa: 2000 (duas mil) unidades.

5.3.8. Todos os itens do objeto tiveram seus quantitativos estimados de acordo com a quantidade de usuários na rede interna do Inep e da manifestação de interesse por parte do HU-UFGD. O quantitativo da operação assistida diz respeito a possível utilização de horas por alguns dias da semana vezes meses vezes três anos da contratação.

## 6. PRAZOS E CONDIÇÕES

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos e prestar os serviços descritos no objeto nos prazos abaixo:

ID	Descrição	Prazo
1	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory) com 36 meses de garantia.	Em até D + 45

		dias
2	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de servidores de Arquivos (Microsoft File Server) com 36 meses de garantia.	Em até D + 45 dias
3	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server) com 36 meses de garantia.	Em até D + 45 dias
4	Solução de análise de comportamento e alarme em tempo real de ameaças internas com 36 meses de garantia.	Em até D + 45 dias
5	Solução de classificação com 36 meses de garantia.	Em até D + 45 dias
6	Portal de permissionamento automático com 36 meses de garantia.	Em até D + 45 dias
7	Horas de serviços de apoio pós-implantação pelo período de 36 meses.	A partir do TRD e quando houver demanda do CONTRATANTE.

\* A data da assinatura do contrato será considerada o dia D.

\* A data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo será considerada o dia TRD.

6.2. O prazo de vigência deste **contrato** será de 36 (**trinta e seis**) **meses**, a contar da data de sua assinatura, sendo 45 (quarenta e cinco) dias corridos para recebimento dos produtos, nos termos das disposições contidas no art.73 c/c §7º do art.15, todos da lei nº 8.666/93;

6.3. O serviço de apoio pós-implantação poderá ser contratado a qualquer tempo, conforme demanda do CONTRATANTE, através de abertura de Ordem de Serviço. Esse serviço poderá ser utilizado após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO e durante a vigência do contrato, não sendo obrigatória a utilização de todas as horas contratadas;

6.4. O **licenciamento** da solução terá vigência de **36 (trinta e seis)** meses e o CONTRATANTE terá direito a toda e qualquer nova atualização do software, seja versões, patches, hotfixes ou assinaturas e subscrições de segurança que fizerem parte da solução durante esse período.

## **7. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS**

7.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar inspeções e diligências para sanar quaisquer dúvidas existentes, podendo efetuá-las de maneira presencial ou através de documentação, em qualquer momento da contratação.

## **8. ACEITE E RECUSA**

8.1. Das Condições de Recebimento: o recebimento dos itens que compõe a solução do objeto do certame deverá ser efetuado pela comissão de recebimento de material permanente do CONTRATANTE;

8.2. A CONTRATADA terá até **45 (quarenta e cinco) dias** a contar da data de assinatura do contrato para entrega dos produtos relativos ao objeto;

8.3. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de toda solução para que o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO seja emitido pelo CONTRATANTE;

8.4. Os itens serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da entrega da solução do objeto que consiste em licenciamento dos softwares das ferramentas, para posterior verificação da conformidade, quantidade com as especificações técnicas e instalação, o qual será emitido o respectivo TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

b) Definitivamente, depois de concluída a verificação de conformidade, quantidades e instalação de toda solução



contratada, ocasião em que será emitido o respectivo TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

- c) A instalação deverá ocorrer num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

8.5. Uma vez entregue a solução, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá o seguinte procedimento:

- a) A empresa vencedora procederá com a instalação da solução para a realização dos testes de funcionamento, na presença e supervisão de técnicos da Coordenação-Geral de Tecnologia do CONTRATANTE, sendo posteriormente aferido e testado o seu perfeito funcionamento.

8.6. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

- a) Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora;
- b) Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;
- c) Nos casos de recusa do produto, a empresa fornecedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelo CONTRATANTE.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento dos itens de 1 a 6 ocorrerá em parcela única, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, conforme disposto no Artigo 40 Inciso XIV alínea “a” da Lei 8.666/93. O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis após apresentação da respectiva Nota

Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Coordenação-Geral de Infraestrutura e Serviços do CONTRATANTE e comprovada a regularidade da empresa, mediante consulta “online” ao SICAF;

- 9.2. O pagamento do Serviço de Apoio Pós-Implantação ocorrerá a qualquer tempo conforme quantidade de horas técnicas demandadas, após a efetiva realização dos procedimentos solicitados e a apresentação da referida Ordem de Serviço devidamente preenchida e assinada junto com o relatório dos procedimentos executados, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da licitante vencedora, conforme disposto no Artigo 40 Inciso XIV alínea “a” da Lei 8.666/93. O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis após apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Coordenação-Geral de Infraestrutura e Serviços do CONTRATANTE e comprovada a regularidade da empresa, mediante consulta “online” ao SICAF.

## **10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

### 10.1. Abertura de chamado

Emissor: Equipe técnica do CONTRATANTE.

Destinatário: Suporte de atendimento da empresa a ser CONTRATADA.

Forma de Comunicação: Telefone e/ou e-mail que será informado pela empresa a ser CONTRATADA.

Periodicidade: conforme necessidade.

### 10.2. Notificação ou Advertência

Emissor: DTDIE/DGP.

Destinatário: Empresa a ser CONTRATADA.

Forma de Comunicação: Ofício.

Periodicidade: conforme intercorrência contratual.

### 10.3. Multa

Emissor: DTDIE/DGP.

Destinatário: Empresa a ser contratada.

Forma de Comunicação: Ofício.

Periodicidade: conforme intercorrência contratual.

#### 10.4. Rescisão contratual

Emissor: DTDIE/DGP.

Destinatário: Empresa a ser CONTRATADA.

Forma de Comunicação: Ofício.

Periodicidade: conforme intercorrência contratual.

## **11. MODELO PARA GESTÃO DO CONTRATO**

### **11.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### 11.1.1. Gestor do Contrato:

Servidor, em exercício no CONTRATANTE, com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente.

#### 11.1.2. Fiscal Técnico do Contrato:

Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, responsável por realizar verificações e validações, de caráter técnico, da Solução de Tecnologia da Informação.

#### 11.1.3. Fiscal Administrativo do Contrato:

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

#### 11.1.4. Fiscal Requisitante do Contrato:

Servidor representante da Área Requisitante, demandante da solução, responsável por realizar verificações e validações, de caráter funcional, da Solução de Tecnologia da Informação.

#### 11.1.5. Preposto:

Funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor

principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, e resolver impedimentos gerais no nível tático/estratégico do contrato.

11.1.6. Técnico(s) da Contratada:

Funcionário(s) representante(s) da CONTRATADA, responsável(is) por executar as atividades/serviços contratados.

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

11.2.1. Durante a vigência do contrato todos os itens que compõe o objeto serão acompanhados e fiscalizados por servidor da Coordenação-Geral de Tecnologia do CONTRATANTE, designado com essa finalidade, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

11.2.2. O representante do CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos itens adquiridos e a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.2.3. A empresa vencedora deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento dos produtos e a execução dos serviços ora tratados, desde que aceito pelo CONTRATANTE;

11.2.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **11.3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

11.3.1. A avaliação da qualidade dos serviços prestados ocorrerá através do acompanhamento e avaliação da execução das ordens de serviços do apoio pós-implantação, seguindo os

termos contratuais definidos neste Termo de Referência.

#### **11.4. NÍVEIS DE SERVIÇO**

11.4.1. Os níveis de serviços seguirão os padrões descritos nos serviços de pós-implantação com as manutenções preventivas e corretivas.

#### **11.5. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

11.5.1. Toda a documentação gerada durante a vigência do contrato deve ser repassada ao CONTRATANTE com todos os direitos de propriedade.

11.5.2. O CONTRATANTE deverá ser o único proprietário dos documentos e manuais gerados durante a vigência do contrato, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual:

- a) Os direitos permanentes de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou preventiva, serviço pós-implantação e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;
- b) Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE. Dessa forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte, bases de dados e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

11.5.3. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em

nenhuma hipótese, os códigos-fontes desenvolvidos especificamente para o CONTRATANTE, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos serviços.

## 12. REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

ID	Evento	Ocorrência				Sanção / Multa
		1º	2º	3º	4ª	
1	Atraso no fornecimento dos produtos e/ou licenças adquiridos superior ao prazo inicial estipulado de 45 (quarenta e cinco) dias	X				Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do fornecimento com atraso, quando a CONTRATADA deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro.
2	Atraso superior a 20 (vinte) dias no fornecimento dos produtos e/ou licenças adquiridos passados o prazo inicial		X			Multa de 10% (dez por cento) por dia sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA deixar de cumprir a obrigação assumida.
3	Atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento dos produtos e/ou licenças adquiridos passados o prazo			X		Será declarada inexecução do contrato.

	inicial					
4	Atraso na resolução de atendimento da manutenção solicitada	X				Notificação alertando sobre as questões contratuais que devem ser cumpridas e sobre a possibilidade de multa, conforme prazos estipulados nos níveis de serviços.
5	Atraso na resolução do atendimento da manutenção solicitada		X			Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do suporte mensal, quando a CONTRATADA deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, conforme prazos estipulados nos níveis de serviços.
6	Atraso na resolução de atendimento da manutenção solicitada superior a 10 (dez) dias.			X		Multa de 10% (dez por cento) por dia sobre o valor do suporte mensal, quando a CONTRATADA deixar de cumprir a obrigação assumida.
7	Atraso na resolução de atendimento da manutenção solicitada superior a 30 (trinta) dias				X	Será declarada inexecução do contrato por não cumprimento das cláusulas contratuais.
8	Na segunda ocorrência de recusa do produto entregue		X			Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do produto e prazo de 5 (cinco) dias para troca do produto entregue. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, conforme prazos estipulados

					nos níveis de serviços.
9	Na terceira ocorrência de recusa do produto entregue			X	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto e prazo de 5 (cinco) dias para troca do produto entregue.
10	Após a terceira ocorrência de recusa do produto entregue			X	Será declarada inexecução do contrato por não cumprimento das cláusulas contratuais.
11	Não informar o nome e o contato dos responsáveis pelo atendimento ao CONTRATANTE	X			Notificação alertando sobre as questões contratuais que devem ser cumpridas e sobre a possibilidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do suporte mensal, por dia de atraso no cumprimento.
12	Não utilizar mão de obra qualificada e tecnicamente habilitada para atendimento ao CONTRATANTE	X			Notificação alertando sobre as questões contratuais que devem ser cumpridas e sobre a possibilidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do suporte mensal, por dia até que pessoa qualificada passe a atender às solicitações do CONTRATANTE.
13	Deixar de comunicar qualquer anormalidade técnica de caráter urgente para o CONTRATANTE	X			Notificação alertando sobre as questões contratuais que devem ser cumpridas e sobre a possibilidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do suporte mensal, por dia de atraso no cumprimento.
14	Deixar de atualizar os softwares necessários para o	X			Notificação alertando sobre as questões contratuais que devem ser cumpridas e sobre a possibilidade de



	perfeito funcionamento da solução					multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do suporte mensal, por dia de atraso no cumprimento.
15	Atraso na prestação do serviço de apoio pós-implantação	X				Notificação alertando sobre as questões contratuais que devem ser cumpridas e sobre a possibilidade de multa, conforme prazos estipulados nos níveis de serviços.
16	Atraso na prestação do serviço de apoio pós-implantação superior a 5 (cinco) dias		X			Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor do serviço total contratado, quando a CONTRATADA deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
17	Atraso na prestação do serviço de apoio pós-implantação superior a 10 (dez) dias			X		Multa de 10% (dez por cento) por dia sobre o valor do serviço total contratado, quando a CONTRATADA deixar de cumprir a obrigação assumida.
18	Inexecução parcial ou total do contrato, por não cumprimento de cláusulas contratuais	X				Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos mais multa de 10% sobre o valor global do contrato.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Itens do Objeto	Fonte/ Programa/ Ação
1 a 7	112/2109/2000

### 14. ESTIMATIVA DE PREÇO

Grupo	Id	Bem/Serviço	Und	Qtd Inep	Qtd HU-UFGD	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
1	1	Solução de auditoria,	Usuários	1000	1500	R\$ 419,76	R\$

	controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory) com 36 meses de garantia.					1.049.400,00
2	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de servidores de Arquivos (Microsoft File Server) com 36 meses de garantia.	Usuários	1000	0	R\$ 693,26	R\$ 693.260,00
3	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server) com 36 meses de garantia.	Usuários	1000	0	R\$ 681,68	R\$ 681.683,33
4	Solução de análise de comportamento e alarme em tempo real de ameaças internas com 36 meses de garantia.	Usuários	1000	0	R\$ 691,53	R\$ 691.530,00
5	Solução de classificação com 36 meses de garantia.	Usuários	1000	1500	R\$ 696,88	R\$ 1.742.200,00
6	Portal de permissionamento automático com 36 meses de garantia.	Usuários	1000	1500	R\$ 703,69	R\$ 1.759.225,00
7	Horas de serviços de apoio pós-implantação pelo período de 36 meses.	Horas	1000	1000	R\$ 271,11	R\$ 542.220,00

## 15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 15.1. PROPOSTA DE PREÇO

15.1.1. Do Credenciamento: o credenciamento do licitante bem como da sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05;

15.1.2. O preço contratado será fixo e irrevogável;

15.1.3. Da Apresentação da Proposta: as propostas deverão ser formuladas e encaminhadas de acordo com as especificações técnicas constantes do termo de referência, com os preços expressos em reais, incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, contendo no mínimo:

- Identificação completa da empresa (CNPJ, razão social, endereço, telefone etc);
- Atendimento integral ao OBJETO incluindo garantia de 36 (trinta e seis) meses, serviço de apoio pós-instalação e demais itens que compõem o mesmo;
- Atestado de Capacidade Técnica, conforme item da Qualificação Técnica;
- Declaração de profissional qualificado, conforme item da Qualificação Técnica;
- Atendimento à especificação técnica correspondente, para comprovação dos requerimentos técnicos exigidos;
- Documentos técnicos como: catálogos, folders, prospectos, informes, manuais técnicos e outros meios de divulgação do fabricante que acompanham cada produto e que facilitem a análise do objeto licitado, podendo ser fotocópia completa e legível.

15.1.4. No caso de algum dos atributos técnicos exigidos não se encontrarem explícitos nos documentos publicados pelo fabricante, será aceito que representante legal deste fabricante emita carta afirmando o atendimento a tal atributo. Alerta-se que o atendimento a tal atributo será comprovado por meio de verificação de conformidade na prova de conceito;

15.1.5. A não comprovação dos atributos técnicos exigidos sujeitará a proposta do licitante à desclassificação do certame;

15.1.6. Da Aceitabilidade dos Preços: os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena das demais casas decimais serem desconsideradas, e serão irrealizáveis

até a data de assinatura do contrato.

15.1.7. As propostas deverão ser encaminhadas ainda com as seguintes declarações:

- Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
- Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte.

## 15.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

15.2.1. A modalidade proposta para a contratação dos serviços enquadra-se como “Pregão Eletrônico” tendo em vista tratar-se de aquisições que se enquadram no preconizado no art. 1º da Lei 10.520/2002 (bens e serviços comuns);

15.2.2. Da Participação: poderão participar do certame os interessados que atenderem a todas as exigências constantes do edital, seus anexos e encartes;

15.2.3. Do Julgamento: Por se tratar de certame do tipo pregão eletrônico para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço;

15.2.4. Será declarada vencedora a empresa que apresentar a proposta com **Menor Preço por Grupo**, desde que atendidos todos os requisitos do edital;

15.2.5. Os licitantes participantes deverão oferecer proposta para todos os itens do grupo;

15.2.6. Os atestados de capacidade técnica, documentações e comprovações necessárias para que a administração comprove a veracidade das informações deverão conferir com o CNPJ da empresa licitante;

15.2.7. É vedada a participação de empresas em consórcio ou cooperativas;

15.2.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

### **15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.3.1. Requisitos de Capacidade e Experiência:

- Atestado de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde comprove ter prestado serviços de entrega, instalação, configuração e apoio técnico para solução de auditoria e governança para ambiente computacional de servidores de arquivos, diretórios de usuários e correio eletrônico. Esta exigência se faz necessária no intuito de verificar a experiência e a habilidade técnica da licitante na execução do objeto desta licitação;
- Serão aceitos somatórios de atestados de capacidade técnica para comprovação da experiência e habilidade da licitante;
- A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais com nível superior e com as seguintes certificações ou equivalentes:
  - No mínimo 02 (dois) técnicos profissionais capacitados e certificados na linha de produtos proposta;
  - Caso o fabricante não possua certificação específica para a linha de produtos serão aceitos profissionais comprovadamente capacitados e aprovados em treinamento formal do fabricante.

### **16. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

Todos os bens e serviços pretendidos neste Termo de Referência são comuns, isto é, têm padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticados no mercado.

## **17. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

- 17.1. A contratação do objeto dar-se-á por meio de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**;
- 17.2. A Ata de Registro de Preços implica em compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade;
- 17.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- 17.4. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil;
- 17.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações;
- 17.6. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;
- 17.7. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Decreto nº 7.892/2013 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/1993;
- 17.8. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, nos termos dos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;
- 17.9. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal,

Estadual, do Distrito Federal e Municipal que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem;

17.10. As adesões à Ata de Registro de Preços respeitarão o estabelecido na Resolução nº 1, de 10 de Julho de 2009 do Comitê de Compras e Contratos e suas alterações;

17.11. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Inep, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

17.12. Caberá ao fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos interessados que ainda irão aderir à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

17.13. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e participantes;

17.14. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem à ata de registro de preços;

17.15. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação,

observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

17.16. Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, entre outras normas:

17.17. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

17.18. Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

17.19. Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer 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;

17.20. Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

17.21. Decreto nº 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.22. Instrução Normativa SLTI nº 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;

17.23. Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 04/2014 com



alterações da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 02/2015: 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.

## 18. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 18.1. A contratação do objeto dar-se-á por meio de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** do tipo **Menor Preço por Grupo**;
- 18.2. Os itens do objeto deverão ser licitados e adjudicados por grupo, considerando a indivisibilidade dos mesmos, pois as soluções e os serviços são de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia;
- 18.3. O fornecimento de itens por meio de CONTRATADAS distintas trariam enormes riscos ao projeto. Um grande risco viria da necessidade contínua de comunicação entre os diferentes fornecedores o quê, historicamente, não ocorre com fluidez nem de forma satisfatória, sendo a parte mais lesada o CONTRATANTE. Além disso, há necessidade de ocorrer perfeita integração técnica entre os itens do objeto. Dessa forma, o fornecimento parcial dos itens por diferentes fornecedores traria não apenas maior complexidade, como maiores custos de integração e riscos de não execução adequada;
- 18.4. A licitação por item poderia causar prejuízo para o conjunto da licitação (questões técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas), e tornaria inviável e prejudicial o bom desempenho da solução, por se tratar de serviços complementares. Por outro lado, a contratação dessa solução por grupo deverá gerar

benefícios como a redução do valor final do contrato. Além disso, esse modelo elimina o problema de ter de gerenciar múltiplos fornecedores para uma única solução.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ENCARTE A – Modelo de apresentação da proposta de preço

Licitação Nº:

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_:\_\_\_ horas

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)

- Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano);
- Município/UF;
- Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, se for o caso;
- Tipo de serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida);
- Nº de meses de execução contratual;
- Prazo de validade mínima de proposta de preços de 60 (sessenta) dias.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS				
Item	Descrição	Qtd Total	Valor R\$	
			Unitário	Total
1				
2				
...				
Valor Total				R\$

#### OBSERVAÇÕES:

- 1- A proposta de preços impressa, ajustada ao valor do lance vencedor, a ser apresentada pela Licitante Vencedora, deverá apresentar em anexo também uma planilha detalhada com todos os serviços e produtos do fabricante, programas, módulos, interfaces e part number que estão sendo fornecidos com os devidos preços totais e unitários.
- 2- Nos valores acima estão compreendidos além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no edital e seus anexos, inclusive a substituição de peças ou equipamentos quando necessário.
- 3- Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.

Item de Referência da proposta:		
Razão Social:		
CNPJ:		
End:		
Cep:		
Fone/Fax:		
Email:		
Validade da Proposta:		
<b>Dados Bancários da empresa:</b>		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:

**DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO**

Nome:	CPF:	RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
Cep:		
Estado civil:		
Residência:		
Cargo/Função:		
Nacionalidade:		

**É necessária a apresentação dos documentos da empresa e do seu representante.**

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

CARIMBO, ASSINATURA E TIMBRE DA EMPRESA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ENCARTE B – TERMO DE COMPROMISSO**

<p>Este Termo de Compromisso (“Termo”) é celebrado entre:</p> <p>CONTRATANTE - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), Endereço SIG Quadra 4 Lote 327 – Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF 01.678.363/0001-43, neste ato representado pelo Gestor do</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Contrato xx/xxxx, e

CONTRATADA - xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representado por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O Inep e a Empresa podem ser referidas individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

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

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

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE;

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

#### **Cláusula Primeira – DO OBJETO**

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

#### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

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

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

CONTRATANTE.

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

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

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

### **Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

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

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

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

## CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

### **Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA**

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

#### **Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES**



A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

### **Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Cláusula Oitava – DO FORO**

O CONTRATANTE elege o foro da cidade de Brasília, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

<b>DE ACORDO</b>	
CONTRATANTE	CONTRATADA
_____ <Nome> SIAPE:	_____ <Nome> Mat.:
Testemunha 1	Testemunha 2
_____ <Nome> SIAPE/Mat.:	_____ <Nome> SIAPE/Mat.:

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ENCARTE C – TERMO DE CIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO			
Contrato Nº			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Mat.:	
Contratante (Órgão):			
Contratada:		CNPJ	
Preposto da Contratada:		CPF	

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

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

CIÊNCIA	
CONTRATADA Funcionários	
_____ <Nome> Mat.:	_____ <Nome> Mat.:
_____ <Nome> Mat.:	_____ <Nome> Mat.:

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ENCARTE D – TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa <nome da empresa> CNPJ <nº CNPJ>, Contrato <nº do contrato>, Endereço: <endereço>, vem por meio deste Termo solicitar o credenciamento e liberação de acesso às dependências do Inep dos seguintes funcionários abaixo identificados:

Nome do funcionário	Documentos
	RG CPF Matrícula na empresa:
	RG CPF Matrícula na empresa:
	RG CPF Matrícula na empresa:
	RG CPF Matrícula na empresa:
	RG CPF Matrícula na empresa:

Brasília, xx, de xxxxx de 20xx

<Nome da empresa>  
<Assinatura do Representante legal>

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ENCARTE E – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			
Profissionais responsáveis pela entrega/serviços	Nome	CPF	Assinatura

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/9/2014, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até 5 (cinco) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ENCARTE F – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO				
Contrato:		Nº da OS / OFB:		Item:
Objeto:				
Gestor do Contrato:				
Área Requirante da Solução:				

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 34 da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/9/2014, que os serviços ou bens identificados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

DE ACORDO	
<b>CONTRATANTE</b> <b>Gestor do Contrato</b>	<b>CONTRATANTE</b> <b>Fiscal Requirante do Contrato</b>
_____ <Nome> SIAPE:	_____ <Nome> SIAPE.:

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ENCARTE G – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

#### Ordem de Serviço nº

1. IDENTIFICAÇÃO			
<b>Área:</b>		<b>Contrato:</b>	
<b>Objeto:</b>			
<b>Fiscal do Contrato:</b>			
<b>Preposto Contratada:</b>			

2. INFORMAÇÕES DA ORDEM DE SERVIÇO		
<b>Nº OS</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>

<b>Período de Execução</b>	<b>Período de Execução</b>	<b>Local de Execução dos Serviços</b>

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS
<b>3.1. Detalhamento técnico dos serviços</b>

<b>3.2. Metas a serem atingidas</b>

**3.3. Indicação dos recursos a serem utilizados**

--

**3.4. Indicação do cronograma a ser executado (atividades, prazos e recursos)**

--

**4. CUSTOS DOS SERVIÇOS**

<b>Serviço</b>	<b>Und Hora</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Total da OS</b>				

**4.1. Preço e condições de pagamento**

--

**5. PRODUTOS DOS SERVIÇOS****5.1. DESCRIÇÃO**

--

**6. NÃO FAZEM PARTE DO ESCOPO****6.1. DESCRIÇÃO**

--

**7. OBSERVAÇÕES****7.1. DESCRIÇÃO**

--



## 8. ACEITE DA CONTRATADA

### 8.1. DESCRIÇÃO

Eu, **Nome do Preposto**, Preposto da **Empresa**, declaro concordância em executar as atividades descritas nesta OS, de acordo com as especificações estabelecidas pelo CONTRATANTE e propostas pelo Fiscal do Contrato.

## 9. ACEITE DO CONTRATANTE

### 9.1. DESCRIÇÃO

Eu, **Nome do Fiscal do Contrato**, Fiscal do Contrato nº **contrato**, autorizo a execução da presente OS, de acordo com as especificações contidas na mesma, bem como pela sua conformidade com o contrato.

_ / _ / _	<hr/> <b>Fiscal do Contrato</b>	<hr/> <b>Preposta da Empresa</b>
-----------	---------------------------------	----------------------------------



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

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2017  
(PROCESSO N.º 23036.002378/2016-10)**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, sediado no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327, Edifício Villas Lobos, Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.678.363/0001-43, neste ato representado por sua Diretora de Gestão e Planejamento, Sra. EUNICE DE OLIVEIRA FERREIRA, nomeada pela Portaria/CCPR nº 378 de 14 de abril de 2016, publicada no DOU de 15/04/2016, e com delegação de competência para a prática do ato administrativo definida pela Portaria nº 55 de 09/03/2015, publicada no DOU de 10 de março de 2015, portador da Carteira de Identidade nº 807.289, SSP/DF, CPF nº 324.838.131-00, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2016, publicada no DOU de XX./09/2016, processo administrativo nº 23036.002378/2016-10, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de fornecimento e implantação de solução de auditoria e governança, baseado em software, para ambiente de diretórios de usuários, servidores de arquivos, correio eletrônico exchange, monitoramento e prevenção de ameaças internas, identificação e classificação de informações sensíveis e automação de permissionamento no âmbito do Inep, contemplando execução de serviços de apoio pós-implantação, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº XX/2016, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)		
	Bem/Serviço	Valor Unitário	Valor Total
1	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory) para 1000 usuários com 36 meses de garantia.		

2	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de servidores de Arquivos (Microsoft File Server) para 1000 usuários com 36 meses de garantia.		
3	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server) para 1000 caixas postais com 36 meses de garantia.		
4	Solução de análise de comportamento e alarme em tempo real de ameaças internas para 1000 usuários com 36 meses de garantia.		
5	Solução de classificação para 1000 usuários com 36 meses de garantia.		
6	Portal de permissionamento automático para 1000 usuários com 36 meses de garantia.		
7	1.000 horas de serviços de apoio pós-implantação pelo período de 36 meses.		
<b>VALOR TOTAL</b>			

### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

- 4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 4.9.1. por razão de interesse público; ou
  - 4.9.2. a pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)  
registrado(s)



**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**

**MINUTA**

**PROCESSO N.º 23036.002378/2016-10**  
**CONTRATO N.º XX/2017**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE**  
**SERVIÇOS N.º XX/2017, QUE FAZEM ENTRE SI O**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS**  
**EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, E DE**  
**OUTRO LADO (A) EMPRESA**

.....

**O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP**, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, com sede no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327 – Edifício Villa Lobos, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 01.678.363/0001-43, neste ato representado pela sua Diretora de Gestão e Planejamento, Sra. **EUNICE DE OLIVEIRA FERREIRA SANTOS**, nomeada pela Portaria/CCPR nº 378, de 14/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, e com delegação de competência para a prática do ato administrativo definida na Portaria nº 55 de 09/03/2015, publicada no DOU de 10/03/2015, portador da Carteira de Identidade nº 807.289, SSP/DF, CPF nº 324.838.131-00, com endereço no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327 – Edifício Villa Lobos, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23036.002378/2016-10, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, no Decreto nº 7.892/2013, na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, na Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 04/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **XX/2017**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para eventual contratação de serviços para fornecimento e implantação de uma solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), de servidor de Arquivos (Microsoft File Server), de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), monitorar e prevenir comportamentos suspeitos em tempo real, identificar dados sensíveis e gerir de forma automática todas as permissões, os

quais são responsáveis pela comunicação e armazenamento dos dados não estruturados do INEP.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Bem/Serviço
1	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory) para 1000 usuários com 36 meses de garantia.
2	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de servidores de Arquivos (Microsoft File Server) para 1000 usuários com 36 meses de garantia.
3	Solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server) para 1000 caixas postais com 36 meses de garantia.
4	Solução de análise de comportamento e alarme em tempo real de ameaças internas para 1000 usuários com 36 meses de garantia.
5	Solução de classificação para 1000 usuários com 36 meses de garantia.
6	Portal de permissionamento automático para 1000 usuários com 36 meses de garantia.
7	1.000 horas de serviços de apoio pós-implantação pelo período de 36 meses.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de XX/XX/2017, e encerramento em XX/XX/2019, tendo sua vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da assinatura, sendo 45 (quarenta e cinco) dias corridos para recebimento dos produtos, no termos das disposições contidas no § 7º do art. 15 e do art. 73, da Lei n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Nota de Empenho:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. O preço contratado será fixo e irredutível.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA – FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 2017.

**EUNICE DE OLIVEIRA FERREIRA SANTOS**

Diretora de Gestão e Planejamento do INEP

Representante Legal da -----

-----

-----

Testemunhas:

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

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