



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CASA CIVIL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 062/2010**

**PROCESSO Nº 00160.000320/2010-15**

A Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 290 de 31 de dezembro de 2009, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 4 de janeiro de 2010, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, a IN MARE nº 05, de 21 de julho de 1995, republicada no DOU, de 19 de abril de 1996 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente edital.

**1. OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa de treinamento a nível de técnico em informática, para prover suporte a configuração, reparo e automação de tarefas rotineiras, dentre outros, do Sistema Operacional Windows 7 e do Pacote de Escritório Microsoft Office 2007, conforme especificações constantes do **Termo de Referência - Anexo I** deste edital.

**2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**2.1** A sessão pública deste pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**DATA:** 12 / agosto / 2010

**HORÁRIO:** 9h30

**2.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### **3. PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**3.2** Não poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, empresas:

**3.2.1** em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2** que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**3.2.3** inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República;

**3.2.4** que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

**3.2.5** estrangeiras que não funcionem no País.

### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**4.2** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

**4.3** 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 à Presidência da República, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### **5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.2** Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.3** A participação no pregão eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço no valor total do item.

**5.4** Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e hora marcadas para a

abertura da sessão, às **9h30** do dia **12 de agosto de 2010**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**5.5** No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

**5.5.1** no caso de Microempresa (**ME**), Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, declarando que a Empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar;

**5.5.2** de 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;

**5.5.3** de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

**5.5.4** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

**5.5.5** Elaboração Independente de Proposta, na forma do disposto na Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**5.6** As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão **visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação**, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, **não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma**.

**5.7** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**5.8** De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, o licitante ao apresentar a proposta, deverá, obrigatoriamente, declarar em campo próprio do sistema seu enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**5.9** Ao cadastrar a proposta no sítio do Sistema Comprasnet o licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo **“descrição detalhada do objeto ofertado”**.

**5.10** A Proposta de Preços do licitante vencedor contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada com base na Planilha de Composição de Preços – **Anexo II (Proposta Comercial)** deste edital e enviada por meio do fac-símile (0xx61) **3411-3425 ou 3411-4305**, após o encerramento da etapa de lances, em conformidade com o lance ofertado, **no prazo de 2 (duas) horas**, com posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de **encerramento da sessão pública**. A proposta comercial deverá constar:

- 5.10.1** especificações clara e completa dos serviços de treinamento oferecido, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 5.10.2** preços unitário e total dos itens que compõem o lote único cotado (**sob pena de desclassificação se houver algum item do lote sem cotação**), expressos em R\$(reais), com aproximação de **até duas casas decimais**;
- 5.10.3** prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- 5.10.4** Prazo de **6 (seis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, para ministrar os cursos da grade curricular detalhada no **subitem 3.1** do Termo de Referência.
- 5.10.5** declaração expressa de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- 5.10.6** razão social, o CNPJ, a referência ao número do edital do pregão, dia e hora de abertura, o endereço completo, bem como o número da conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os créditos;
- 5.10.7** qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (**contrato social ou procuração**).
- 5.10.8** meios de comunicação disponíveis para contato, como, por exemplo: telefone, fac-símile e-mail etc.
- 5.11** É vedada a subcontratação relativa ao objeto deste edital.
- 5.12** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 5.13** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 5.14** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 5.15** O preço proposto deverá ser fixo e irrevogável, sendo desclassificada a proposta que contiver condições de reajuste.
- 5.16** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, **não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto**.
- 5.17** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

## 6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

**6.1** A partir das **9h30** do dia **12 / agosto / 2010**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste edital e, em conformidade com o **subitem 5.4**, terá início a sessão pública do **Pregão, na forma eletrônica, nº 062/2010**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

## 7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

**7.1** Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**7.3** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo próprio licitante, podendo este ser superior ao menor preço registrado no sistema.

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

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

**7.6** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**7.6.1** quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciará somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**7.7** No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**7.8** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

**7.9** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até **30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.10** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

**7.10.1** a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.11** O pregoeiro anunciará o lance vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

## 8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1** Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições, estabelecidas neste edital e seus anexos.

**8.2** Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

**8.3** O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE ÚNICO** e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o valor de referência constante do **item 7 do Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

**8.4** No caso de nenhum licitante ofertar lance, e houver **equivalência de valores das propostas**, será realizado sorteio na forma do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93, para o qual todos os licitantes serão convocados via chat no sistema Comprasnet.

**8.5** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**8.5.1** Ocorrendo a situação referida no **subitem anterior**, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.6** Por força dos Arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

**8.6.1** como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores** à melhor proposta classificada;

**8.6.2** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**8.6.3** a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá **ser inferior àquela considerada vencedora da fase de lances**, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

**8.6.4** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**8.6.5** no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no **Item 8.6.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**8.6.6** na hipótese da não contratação nos termos previsto no **Item 8.6.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e

**8.7** o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 9. HABILITAÇÃO

**9.1** Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

**9.2** A habilitação do licitante será verificada por meio de consulta on-line ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, confirmados por consulta on-line nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões que constitui meio legal de prova.

**9.3** Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as Declarações cadastradas pelo licitante no sistema Comprasnet, conforme **Itens 5.5.**

**9.4** Encerrada a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar à Presidência da República a documentação complementar exigida para habilitação **que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet**, juntamente com a Proposta tratada no **subitem 5.10** deste Edital, no prazo de até **02 (duas) horas**, contado do encerramento da etapa de lances, pelos Fax **(061) 3411-3425 ou 3411-4305**, conforme discriminado:

**9.4.1** comprovação do Patrimônio Líquido, quando for o caso, para efeito de comprovação da boa situação financeira, quando o licitante apresentar em seu balanço, resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices abaixo explicitados:

**9.4.1.1 Índice de Liquidez Geral (LG), onde:**

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

**9.4.1.2 Índice de Solvência Geral (SG), onde:**

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**9.4.1.3 Índice de Liquidez Corrente ( LC), onde:**

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.5** o licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um), em quaisquer dos índices referidos nos **subitens 9.4.1.1, 9.4.1.2 e 9.4.1.3** deste edital, fica obrigado a comprovar, na data de apresentação da documentação a que se refere o **subitem 9.4** deste edital, **Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor do item.**

**9.6** Todos os documentos deverão estar em nome do licitante. Se o licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

**9.7** A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

**9.7.1** em original;

**9.7.2** por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por Servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou

**9.7.3** publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**9.8** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que presente alguma restrição**.

**9.8.1** havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para tal regularização.

**9.8.2** a não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**9.9** A empresa habilitada deverá, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de encerramento da sessão pública encaminhar original ou cópia autenticada dos documentos remetidos via Fax, para a **Presidência da República, Palácio do Planalto, Anexo III, Ala "A", Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70150-900**, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CASA CIVIL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO  
ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 062/2010**

**9.10** No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

**9.12** Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**9.13** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE ÚNICO** e que cumpra todos os requisitos de habilitação

## 10. ESCLARECIMENTOS

**10.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser enviados ao pregoeiro, até o dia **06 de agosto de 2010**, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br).

**10.2** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 10.1**.

## 11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**11.1 Até 2 (dois) dias úteis antes** da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

**11.1.1** a apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada, de **segunda a sexta-feira, da 9h às 12h e das 14h às 17h**, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 207, do Anexo III, ALA “A” do Palácio do Planalto, até às **17h** do dia **09 / agosto / 2010**.

**11.1.2** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 horas.

**11.1.3** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. RECURSOS

**12.1** Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro por meio eletrônico – sistema Comprasnet - em campo próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este edital.

**12.2** Sendo admitida pelo pregoeiro a intenção de recurso, será concedido ao licitante o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico – sistema Comprasnet.

**12.2.1** não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico – sistema Comprasnet

**12.3** Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.4** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando ao pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.5** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Assessoria Técnica de Licitação, **Anexo III, Ala “A” do Palácio do Planalto, Sala 207, em Brasília – DF**, nos dias úteis no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h horas.

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**13.1** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta do **PTRES: 000956; Natureza de Despesa – ND 3390.39.**

**13.2** O valor total estimado da contratação é de R\$ 108.216,00 (cento e oito mil e duzentos e dezesseis reais).

### 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

**14.1** O contrato terá vigência de **6 (seis) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### 15. PRAZO E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS

**15.1** Os cursos da grade curricular deverão ser ministrados dentro de um prazo de **06 (seis) meses**, a partir da data de assinatura do contrato. A primeira turma devere ter início em até **45 (quarenta e cinco) dias** da assinatura do contrato.

**15.2** Os cursos abrangerá treinamentos oficiais no Sistema Operacional Windows 7 e preferencialmente oficial para o Office 2007, de acordo com grade curricular especificada abaixo, com fornecimento de material didático e certificado para cada aluno do curso.

ITEM	NOME DO TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA	NÚMERO DE TURMAS
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	24	12	3
2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	24	12	3
3	Pacote Office (customizado)	40	12	3

**15.3** Todos os cursos devem ser ministrados em turmas de alunos montada para a Presidência da República.

**15.4** O local de treinamento deve ser em Brasília, em ambiente da licitante vencedora.

**15.5** O Material Didático fornecido do treinamento de Windows 7 deve ser oficial Microsoft. O treinamento do Office, pode ser material personalizado, mas com fonte de material oficial.

**15.6** A realização de cada curso deverá ocorrer no prazo a seguir especificado:

ITEM TREINAMENTO		DATA DE REALIZAÇÃO		
		1° TURMA	2° TURMA	3° TURMA
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	<b>45 (quarenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>
2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	<b>55 (cinquenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>
3	Pacote Office (customizado)	<b>65 (sessenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>

## 16. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 16.1 Caberá ao licitante vencedor:

**16.1.1** Todos os instrutores deverão possuir certificação da empresa na área do treinamento específico a ser ministrado. A comprovação necessária, baseada em certificados oficiais, ocorrerá por ocasião da assinatura do contrato;

**16.1.2** O treinamento deverá ser ministrado em Brasília-DF, em sala do Licitante vencedor, em conformidade com a negociação da melhor data para a turma fechada, ou seja, exclusiva para a Presidência da República;

**16.1.3** O ambiente de treinamento deverá ser adequado à quantidade de alunos e peculiaridades do curso, mantendo uma base de um aluno por computador;

**16.1.4** O preço do treinamento deverá contemplar, obrigatoriamente, toda e qualquer despesa direta e indireta sobre os serviços, bem como todas as demais despesas referentes a materiais, mão-de-obra, transporte, além dos impostos, taxas e encargos incidentes, não sendo devida a cobrança de quaisquer ônus adicionais à Presidência da República;

**16.1.5** Não será aceita cópia de material didático que não tenha sido gerado pelo próprio Licitante vencedor ou associado, ou material que viole direito autoral de terceiros;

**16.1.6** Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Presidência da República, as apostilas e outros materiais didáticos necessários aos treinamentos, sendo um exemplar para cada participante;

**16.1.7** Disponibilizar o material didático completo para todos os alunos no máximo até a primeira hora de treinamento, sob pena de ter a execução desse treinamento suspensa e agendada para data posterior, mediante novo acerto de datas;

**16.1.8** A confecção, a impressão, a qualidade e o fornecimento do material didático distribuído para cada aluno será de total responsabilidade do Licitante vencedor;

**16.1.9** Fornecer, no mínimo, para cada treinamento da grade curricular, uma pasta com material de apoio, apostila do curso, bloco de anotação;

**16.1.10** Emitir certificado de conclusão ao término de cada curso, reconhecido pela empresa Microsoft, aos participantes que obtiveram pelo menos 80% de frequência;

**16.1.11** Participar de reunião prévia com a Presidência da República para informações pertinentes aos cursos;

**16.1.12** Apresentar Nota Fiscal de Serviços **até o quinto dia útil subsequente** à realização de cada treinamento;

**16.1.13** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente edital e contrato.

**16.1.14** Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Presidência da República ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

**16.1.15** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Presidência da República.

**16.1.16** Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolvam, independentemente de solicitação.

## **16.2 Caberá à Presidência da República:**

**16.2.1** Atestar a nota fiscal apresentada pelo licitante vencedor após conferir se o treinamento foi realizado conforme a especificação descrita neste edital.

**16.2.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor com relação ao objeto desta licitação.

**16.2.3** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

## **17. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1** Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo III** deste edital.

**17.2** Se o licitante vencedor, não comparecer dentro do prazo de **5 (cinco) dias**, após regularmente convocado, para receber a nota de empenho e assinar o contrato, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista na **letra “a” do subitem 20.1** deste edital, bem como será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, independentemente das sanções previstas neste edital.

**17.2.1** O prazo de que trata o **subitem 17.2** poderá ser prorrogado, mediante solicitação do licitante vencedor, quando devidamente justificado.

**17.3** Até a assinatura do contrato, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**17.4** Ocorrendo a desclassificação da proposta do licitante vencedor por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar os licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 17.2** deste edital.

**17.5** O contrato a ser firmado em decorrência deste pregão, na forma eletrônica, poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**17.6** Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas ao licitante vencedor as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e no contrato a ser firmado entre as partes.

**17.7** A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, com o consentimento prévio e por escrito da Presidência da República, e desde que não afetem a boa execução do contrato.

## 18. FISCALIZAÇÃO

**17.1** A Presidência da República nomeará um gestor titular e um substituto para executar a fiscalização do contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**17.2** As exigências e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto contratado.

## 19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**19.1** Os pagamentos serão creditados em nome do licitante vencedor, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, após o término de cada curso em parcela correspondente ao valor do curso realizado, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

**19.1.1** Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o licitante vencedor efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**19.1.2** Para execução dos pagamentos de que trata os **subitens 19.1** e **19.1.1**, o licitante vencedor deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

**19.1.3** Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**19.1.4** A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelo licitante vencedor, diretamente ao gestor do contrato que somente atestará e liberará a referida nota fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**19.2** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

**19.3** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

**Onde:**

**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:**

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

**TX = Percentual da Taxa anual = 6%**

**19.4** A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

**19.5** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos ao licitante vencedor, para as correções solicitadas, não respondendo a Presidência da República por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**19.6** Os pagamentos só serão realizados após a comprovação de regularidade do licitante vencedor junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela Presidência da República, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL DO BRASIL (CONJUNTA), FGTS e INSS), devidamente atualizada.

**19.7** Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Presidência da República, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade do licitante vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**19.8** O pagamento efetuado pela Presidência da República não isenta o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## **20. SANÇÕES**

**20.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

- a) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre da contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato no prazo de **5 (cinco) dias**, após regularmente convocado;
- b) multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)**, ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na execução do treinamento, limitada a incidência a **30 (trinta) dias**.
- c) multa de **20% (vinte por cento)**, sobre o valor da execução do treinamento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “b” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) multa de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) multa de **5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus anexos;e
- f) advertência.

**20.2** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**20.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Presidência da República.

**20.4** O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**20.5** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

**20.6** O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do material licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

**20.7** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**20.8** As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20.9** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** A Presidência da República poderá anular de pleno direito o contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa, quando:

**21.1.1** vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

**21.1.2** for envolvido em escândalo público e notório;

**21.1.3** quebrar o sigilo profissional;

**21.1.4** utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as condições estabelecidas pela Presidência da República; e

**21.1.5** na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**21.2** A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

**21.3** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

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

**21.5** É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados via fac-símile, na forma do item **9** deste edital.

**21.6** Fica assegurado à Presidência da República o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

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

**21.9** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.10** 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 Presidência da República.

**21.11** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão, na forma eletrônica.

**21.12** As normas que disciplinam este pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

**21.13** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**21.14** Este edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, na Assessoria Técnica de Licitação, situada no Anexo III do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 207, nesta Capital, devendo para isso recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 3,00 (três reais)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, a ser emitida por meio do sítio [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), Unidade Favorecida: 110001 – Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9 e gratuito na internet nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.presidencia.gov.br/casacivil](http://www.presidencia.gov.br/casacivil).

**21.15** Integram este edital os seguintes anexos:

**21.15.1 Anexo I** – Termo de Referência;

**21.15.2 Anexo II** – Planilha de Composição de Preços (Proposta Comercial); e

**21.15.3 Anexo III** – Minuta de Contrato.

**21.16** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à aquisição do objeto licitado.

**21.17** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nºs. 3.555, de 08 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Brasília-DF, 30 de julho de 2010.

**CEZAR WILKER T.S S. RODRIGUES**  
Pregoeiro – Casa Civil/PR

## ANEXO I

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 062/2009**

**PROCESSO Nº 00160.000320/2010-15**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1** Contratação de treinamento a nível de técnico em informática, para prover suporte a configuração, reparo e automação de tarefas rotineiras, dentre outros, do Sistema Operacional Windows 7 e do Pacote de Escritório Microsoft Office 2007.

#### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1** A Presidência da República – PR realizou a aquisição de aproximadamente 1500 (mil e quinhentos) computadores com o Sistema Operacional Windows 7 e Pacote Office 2007 e os técnicos de suporte não estão treinados para dar o adequado suporte as exigências dos usuários e a nova plataforma.

**2.2** Os softwares adquiridos, se encontram em uso e distribuídos por toda Presidência da República, administrado pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DIRTI e representa um avanço na tecnologia de sistemas operacionais e ferramenta de escritório. Para utilização plena de seus recursos, necessita-se realizar a devida capacitação da equipe técnica de suporte desta DIRTI.

**2.3** Esta capacitação deverá abranger o maior número possível de técnicos de informática, num total de **36 técnicos**, devido à dificuldade de repasse de conhecimento, de servidores capacitados a outros servidores, tendo em vista os recursos didáticos utilizados em sala de aula, incluindo os trabalhos dirigidos em laboratório.

#### 3. DETALHAMENTO DOS TREINAMENTOS

**3.1** Treinamentos oficiais no Sistema Operacional Windows 7 e preferencialmente oficial para o Office 2007, de acordo com grade curricular especificada no **Apêndice 1**, com fornecimento de material didático e certificado para cada aluno por curso.

ITEM	NOME DO TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA	NÚMERO DE TURMAS
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	24	12	3

2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	24	12	3
3	Pacote Office (customizado)	40	12	3

**3.2** Todos os cursos devem ser ministrados em turmas de alunos montada para a Presidência da República.

**3.3** O local de treinamento deve ser em Brasília, em ambiente da contratada.

**3.4** O Material didático fornecido do treinamento de Windows 7 deve ser oficial Microsoft. O treinamento do Office, pode ter o material personalizado, mas com fonte de material oficial.

#### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** Todos os treinamentos deverão ser ministrados num período de 6 meses à contar da data da assinatura do contrato. A primeira turma, em até 45 dias da assinatura do contrato.

**4.2** A realização de cada treinamento deverá ocorrer conforme a grade abaixo:

ITEM TREINAMENTO		DATA DE REALIZAÇÃO		
		1° TURMA	2° TURMA	3° TURMA
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	<b>45 (quarenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>
2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	<b>55 (cinquenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>
3	Pacote Office (customizado)	<b>65 (sessenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>

#### **5. Vigência do Contrato**

**5.1** O contrato terá vigência de **6 (seis) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## 6. Forma de Pagamento

**6.1** O pagamento será efetuado após o término de cada treinamento em parcela correspondente ao valor do curso realizado.

**6.2** O pagamento será creditado em conta corrente do Licitante vencedor, através de Ordem Bancária com qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

## 7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**7.1** O valor total estimado pelo menor preço para a contratação é de **R\$ 108.216,00** (cento e oito mil, duzentos e dezesseis reais), conforme pesquisa de preços realizada no mercado, na qual resultou a planilha de composição de custos, abaixo:

ITEM	NOME DO TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA	NÚMERO DE TURMAS	VALOR ESTIMADO PELO MENOR PREÇO (R\$)	
					CUSTO POR PARTICIPANTE	TOTAL POR ITEM
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	24	12	03	1.053,00	37.908,00
2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	24	12	03	1.053,00	37.908,00
3	Pacote Office (customizado)	40	12	03	900,00	32.400,00
<b>TOTAL</b>		<b>88</b>	<b>36</b>	<b>09</b>	<b>108.216,00</b>	

## 8. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

**8.1** Todos os instrutores deverão possuir certificação da empresa na área do treinamento específico a ser ministrado. A comprovação necessária, baseada em certificados oficiais, ocorrerá por ocasião da assinatura do contrato.

**8.2** O treinamento deverá ser ministrado em Brasília-DF, em sala do Licitante vencedor, em conformidade com a negociação da melhor data para a turma fechada, ou seja, exclusiva para a Presidência da República.

**8.3** O ambiente de treinamento deverá ser adequado à quantidade de alunos e peculiaridades do curso, mantendo uma base de um aluno por computador.

**8.4** O preço do treinamento deverá contemplar, obrigatoriamente, toda e qualquer despesa direta e indireta sobre os serviços, bem como todas as demais despesas referentes a materiais, mão-de-obra, transporte, além dos impostos, taxas e encargos incidentes, não sendo devida a cobrança de quaisquer ônus adicionais à Presidência da República.

**8.5** Não será aceita cópia de material didático que não tenha sido gerado pelo próprio Licitante vencedor ou associado, ou material que viole direito autoral de terceiros.

**8.6** Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Presidência da República, as apostilas e outros materiais didáticos necessários aos treinamentos, sendo um exemplar para cada participante.

**8.7** Disponibilizar o material didático completo para todos os alunos no máximo até a primeira hora de treinamento, sob pena de ter a execução desse treinamento suspensa e agendada para data posterior, mediante novo acerto de datas.

**8.8** A confecção, a impressão, a qualidade e o fornecimento do material didático distribuído para cada aluno será de total responsabilidade do Licitante vencedor.

**8.9** Fornecer, no mínimo, para cada treinamento da grade curricular, uma pasta com material de apoio, apostila do curso, bloco de anotações.

**8.10** Emitir certificado de conclusão ao término de cada curso, reconhecido pela empresa Microsoft, aos participantes que obtiveram pelo menos 80% de frequência.

**8.11** Participar de reunião prévia com a Contratante para informações pertinentes aos cursos;

**8.12** Apresentar Nota Fiscal de Serviços até o quinto dia útil subsequente à realização de cada treinamento.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** Emitir a Nota de Empenho e informar ao Licitante vencedor sobre a sua emissão.

**9.2** Atestar a Nota Fiscal apresentada pelo Licitante vencedor após conferir se o treinamento foi realizado conforme a especificação descrita nesse Termo.

**9.3** Efetuar o pagamento no prazo de até dez (10) dias úteis, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

## **10. SANÇÕES**

**10.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

- a) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre da contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato no prazo de **5 (cinco) dias**, após regularmente convocado;
- b) multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)**, ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na execução do treinamento, limitada a incidência a **30 (trinta) dias**.
- c) multa de **20% (vinte por cento)**, sobre o valor da execução do treinamento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “b” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) multa de **30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) multa de **5% (cinco por cento)**, calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus anexos;e
- f) advertência.

**10.2** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**10.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Presidência da República.

**10.4** O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**10.5** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

**10.6** O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do material licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

**10.7** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**10.8** As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**10.9** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** O crédito orçamentário para a execução dos serviços está consignado na seguinte funcional programática:

**11.1.1 PTRES 956 – Ação: 4572 (Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação), UG 110001.**

Brasília, de junho de 2010.

**Antonio Fernandes Soares Netto  
Gestor de Tecnologia da Informação**

**De acordo:**

**Ramon Eduardo Barros Barreto  
Coordenador-Geral de Atendimento a Usuários**

## APÊNDICE I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 062/2009

PROCESSO Nº 00160.000320/2010-15

### Ementas dos Treinamentos Presidência da República

#### Treinamento - Oficial Microsoft

##### 1. Installing and Configuring Windows 7 *Client*

###### Sobre o treinamento

Este treinamento de 24 horas, com instrutor, destina-se a profissionais de TI que estejam interessados em expandir sua base de conhecimentos e habilidades técnicas sobre o Windows 7 *Client*. Neste treinamento, os estudantes aprendem como instalar, atualizar e migrar para o Windows 7 *Client*. Os estudantes, a seguir, configuram o Windows 7 *Client* para conectividade de rede, segurança, manutenção e computação móvel. Este treinamento ajuda os estudantes a prepararem-se para o Exame 70-680.

###### Perfil do público alvo

Este treinamento destina-se a profissionais de TI que estejam interessados em:  
Expandir sua base de conhecimentos e habilidades técnicas sobre o Windows 7 *Client*.

Adquirir conhecimento técnico profundo sobre o Windows 7.

Aprender os detalhes das tecnologias do Windows 7.

Enfocar nos aspectos "como fazer" associados com as tecnologias do Windows 7.

A maioria destes profissionais usa alguma versão do cliente Windows em seu local de trabalho e procura por novas e melhores maneiras de realizar algumas das funções atuais.

###### **Ao completar este treinamento, os alunos serão capazes de:**

Realizar uma instalação limpa do Windows 7, atualizar para o Windows 7 e migrar dados e configurações relacionados ao usuário de uma versão anterior do Windows.

Configurar discos, partições, volumes e drivers de dispositivos para habilitar um computador Windows 7 *Client*.

Configurar o acesso a arquivos e impressoras em um computador Windows 7 *Client*.

Configurar a conectividade de rede em um computador Windows 7 *Client*.

Configurar a conectividade de rede sem fio em um computador Windows 7 *Client*.

Configurar segurança em computadores desktop Windows 7 *Client*.

Otimizar e manter o desempenho e a integridade de um computador Windows 7 *Client*.

Configurar computação móvel e configurações de acesso remoto para um computador Windows 7 *Client*.

## **Pré-requisitos**

### **Antes de participar deste treinamento, os alunos devem ter:**

Experiência na instalação de hardware e dispositivos para PC.

Entendimento básico de TCP/IP e conceitos de rede.

Conhecimento básico de Windows e Active Directory.

As habilidades de mapear compartilhamentos de arquivos em rede.

Experiência em trabalhar a partir de um prompt de comando.

Conhecimento básico de fundamentos de aplicativos. Por exemplo, como aplicativos no computador *Cliente* comunicam-se com o servidor.

Conhecimento básico de conceitos de segurança, como autenticação e autorização.

Um entendimento dos princípios fundamentais do uso de impressoras.

## **Descrição do Treinamento**

### **Módulo 1: Instalando, atualizando e migrando para o Windows 7**

Este módulo explica como instalar, atualizar e migrar para o Windows 7. Também descreve os recursos principais, edições e requisitos de hardware do Windows 7.

#### **Lições**

Preparando-se para instalar o Windows 7

Realizando uma instalação limpa do Windows 7

Atualizando e migrando para o Windows 7

Realizando uma instalação com imagem do Windows 7

Configurando compatibilidade de aplicativos

#### **Lab : Instalando e configurando o Windows 7**

Migrando configurações usando a Transferência Fácil do Windows

Configurando uma imagem de referência do Windows 7

Configurando uma imagem de referência

#### **Ao completar este módulo, os estudantes serão capazes de:**

Descrever os recursos principais, edições e requisitos de hardware do Windows 7.

Realizar uma instalação limpa do Windows 7

Atualizar e migrar para o Windows 7 a partir de uma versão anterior do Windows.

Realizar uma instalação com imagem do Windows 7

Resolver problemas comuns de compatibilidade de aplicativos.

### **Módulo 2: Configurando discos e drivers de dispositivo**

Este módulo examina como configurar discos, partições, volumes e drivers de dispositivos para permitir que o Windows 7 funcione como desejado.

## **Lições**

Particionando discos no Windows 7

Gerenciando volumes de volume

Mantendo discos no Windows 7

Instalando e configurando drivers de dispositivo

### **Lab : Configurando discos e drivers de dispositivo**

Configurando discos

Configurando cotas de discos (opcional)

Atualizando um driver de dispositivo

### **Ao completar este módulo, os estudantes serão capazes de:**

Configurar partições de disco em um computador *Windows 7 Client*.

Criar e gerenciar volumes de disco

Gerenciar fragmentação e cotas de disco no sistema de arquivos

Instalar e configurar drivers de dispositivo

## **Módulo 3: Configurando acesso a arquivos e impressoras em computadores Windows 7 Client**

Este módulo explica como gerenciar o acesso a pastas e impressoras compartilhadas em um computador executando Windows 7. Especificamente, descreve como compartilhar e fazer a segurança de pastas, configurar compressão de pastas e como instalar, configurar e administrar a impressão.

## **Lições**

Visão geral da autenticação e autorização

Gerenciando o acesso a arquivos no Windows 7

Gerenciando pastas compartilhadas

Configurando a compressão de arquivos

Gerenciando impressão

### **Lab : Configurando acesso a arquivos e impressoras em computadores Windows 7 Client**

Criar e configurar uma pasta pública compartilhada para todos os usuários

Configurando o acesso compartilhado a arquivos para usuários específicos

Criando e compartilhando uma impressora

### **Ao completar este módulo, os estudantes serão capazes de:**

Descrever autenticação e autorização

Gerenciar o acesso a arquivos em um computador *Windows 7 Client*

Criar e gerenciar pastas compartilhadas

Configurar compressão de arquivos  
Instalar, configurar e administrar impressoras

#### **Módulo 4: Configurando conectividade de rede**

Este módulo explica a conectividade de rede IPv4 e IPv6. Também descreve como implementar alocação automática de endereço IP e resolver problemas de conectividade de rede.

##### **Lições**

Configurando conectividade de rede IPv4  
Configurando conectividade de rede IPv6  
Implementando alocação automática de endereço IP  
Visão geral da resolução de nomes  
Resolvendo problemas de rede

##### **Lab : Configurando conectividade de rede**

Configurando endereçamento IPv4  
Configurando endereçamento IPv6  
Resolvendo problemas de conectividade de rede

##### **Ao completar este módulo, os estudantes serão capazes de:**

Configurar conectividade de rede IPv4.  
Configurar conectividade de rede IPv6.  
Implementar alocação automática de endereço IP.  
Resolver problemas comuns relacionados a rede usando as ferramentas disponíveis no Windows 7.

#### **Módulo 5: Configurando conexões de rede sem fio**

Este módulo descreve tecnologias chave de rede sem fio e como configurar componentes de rede sem fio, bem como os elementos do Windows 7 necessários para acessar redes sem fio.

##### **Lições**

Visão geral de redes sem fio  
Configurando uma rede sem fio

##### **Lab : Configurando conexões de rede sem fio**

Determinando a configuração apropriada para uma rede sem fio  
Resolvendo problemas de conectividade sem fio

##### **Ao completar este módulo, os estudantes serão capazes de:**

Descrever os padrões e tecnologias relacionados com conexões de rede sem fio.

Configurar uma conexão de rede sem fio.

## **Módulo 6: Segurança em estações de trabalho Windows 7**

Este modo descreve como tornar um computador Windows 7 mais seguro, ao mesmo tempo em que assegura que a facilidade de uso não seja sacrificada no processo. Especificamente, descreve o firewall do Windows, Controle de Conta de Usuário, Windows Defender e segurança no Internet Explorer 8.

### **Lições**

Visão geral do Gerenciamento de segurança no Windows 7

Implementando segurança em um computador Windows 7 *Client* usando configurações de políticas locais de segurança

Implementando segurança de dados usando EFS e BitLocker

Configurando restrições de aplicativos

Configurando Controle de Conta de Usuário

Configurando o firewall do Windows

Configurando parâmetros de segurança no Internet Explorer 8

Configurando o Windows Defender

### **Lab : Configurando UAC, políticas locais de segurança, EFS e AppLocker**

Usando o Centro de ação

Configurando políticas locais de segurança

Criptografando dados

Configurando o AppLocker

### **Lab : Configurando o firewall do Windows, configurações de segurança do Internet Explorer 8 e o Windows Defender**

Configurando o firewall do Windows

Configurando segurança no Internet Explorer 8

Configurando o Windows Defender

### **Ao completar este módulo, os estudantes serão capazes de:**

Explicar recursos de gerenciamento de segurança do Windows 7.

Configurar políticas locais de segurança em um computador Windows 7 *Client*.

Implementar segurança de dados usando EFS e BitLocker.

Configurar restrições de aplicativos usando o AppLocker.

Configurar parâmetros de controle de conta de usuário.

Configurar o firewall do Windows em um computador Windows 7 *Client*.

Configurar parâmetros relacionados a segurança no Internet Explorer para ajudar a proteger um computador Windows 7 *Client* que esteja conectado à Internet.

Configurar o Windows Defender para ajudar a proteger um computador Windows 7 *Client* contra software maliciosos.

### **Módulo 7: Otimizando e mantendo computadores Windows 7 *Client***

Este módulo descreve como usar as ferramentas de monitoração e configuração para obter informações sobre o desempenho do Windows 7, e como resolver problemas de desempenho e integridade.

#### **Lições**

Mantendo o desempenho usando as ferramentas de desempenho do Windows 7

Mantendo a integridade usando as ferramentas de diagnóstico do Windows 7

Fazendo backup e restaurando dados usando o Backup do Windows

Restaurando um sistema Windows 7 usando pontos de restauração do sistema

Configurando o Windows Update

#### **Lab : Otimizando e mantendo computadores Windows 7 *Client***

Monitorando o desempenho do sistema

Fazendo backup e restaurando dados

Configurando pontos de restauração do sistema

Configurando o Windows Update

#### **Ao completar este módulo, os estudantes serão capazes de:**

Manter o desempenho de um computador Windows 7 *Client* usando ferramentas de gerenciamento de desempenho.

Manter a integridade de um computador Windows 7 *Client* usando ferramentas de diagnóstico.

Fazer backup e restaurar dados em um computador Windows 7 *Client* usando o Backup do Windows.

Restaurar um sistema Windows 7 usando pontos de restauração do sistema .

Configurar o Windows Update em um computador Windows 7 *Client*.

### **Módulo 8: Configurando computação móvel e acesso remoto no Windows 7**

Este módulo explica como configurar dispositivos móveis e acesso remoto. Também discute o DirectAccess e o BranchCache, que são novos no Windows 7.

#### **Lições**

Configurando computação móvel e configurações de dispositivos

Configurando o Remote Desktop e Remote Assistance para acesso remoto

Configurando o DirectAccess para acesso remoto

Configurando o BranchCache para acesso remoto

#### **Lab : Configurando computação móvel e acesso remoto no Windows 7**

Criando uma parceria de sincronização

Configurando opções de energia

Habilitando o Remote Desktop

Habilitando o BranchCache

**Ao completar este módulo, os estudantes serão capazes de:**

Configurar computação móvel e configurações de dispositivos em um computador Windows 7 *Client*.

Gerenciar o Remote Desktop e Remote Assistance em um computador Windows 7 *Client*.

Configurar o DirectAccess em um computador Windows 7 *Client*.

**Carga Horária:** 24 horas

**2. Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7**

**Sobre o Treinamento**

Esse Treinamento de 24 horas, orientado por instrutor, fornece aos alunos os conhecimentos e habilidades para trabalhar com as novas tecnologias no Windows Vista e Windows 7 Beta. Este treinamento é dirigido a pessoas que já têm experiência com o Windows XP para atualizar suas habilidades para Windows 7 Beta.

**Público Alvo**

Este treinamento é destinado a profissionais de TI que geralmente executam de suporte de desktop para computadores com Windows. Funções típicas de profissionais de TI incluem suporte ao usuário, configuração do desktop, desktop e solução de problemas. Eles serão particularmente interessados em novas funcionalidades do Windows 7 Beta e como as mudanças afetam a segurança do Windows, confiabilidade, desempenho, produtividade e gerenciamento.

**Depois de concluir este curso, o aluno será capaz de:**

Gerenciar as configurações de desktop que personaliza a experiência de computação.

Descrever como aprimoramentos do Windows 7 Beta Busca melhorar a produtividade.

Implementar federação pesquisa para procurar fontes de dados remotas no interior da infraestrutura corporativa.

Descrever o novo Grupo de preferências políticas e modelos administrativos que estão disponíveis para profissionais de TI que gerenciam *Group Policy Objects*.

Descrever como os profissionais de TI usar o *Group Policy Management Console* para criar scripts que controlam *Group Policy Objects*.

Identificar e utilizar as melhorias feitas para a versão mais recente do PowerShell.

Descrever como *DirectAccess* permite que profissionais de TI para gerenciar remotamente PCs e atualização de usuário.

Descrever os requisitos de plataforma e rede necessária para implementar *DirectAccess*.

Descrever os recursos de VPN e religação da plataforma e de rede.

Ilustrar como usar *Group Policy* para evitar certos tipos de arquivos sejam sincronizados com o servidor.

Descrever como *BranchCache* melhora a produtividade dos usuários em filiais por *cache* de conteúdo de arquivos remotos e servidores de Web em filiais.

Administrar novo *User Account* Controle configurações de segurança para melhorar a experiência de computação do usuário final.

Descrever como *AppLocker* permite profissionais de TI para especificar os programas que estão autorizados a rodar em desktops de usuários.

Descrever como o Windows 7 Beta melhora a política de firewall, permitindo que profissionais de TI para identificar os múltiplos perfis de firewall ativo.

Descrever os novos recursos do Windows 7 Beta como eles se relacionam com o *Windows Deployment Services* e virtualização.

Explicar como o problema *Passos Recorder* pode ser usado para reproduzir e gravar experiências com uma falha de aplicativo.

Resumir os componentes chave da solução de problemas Plataforma Windows e executar o assistente de solução de problemas a partir do menu Iniciar para um problema específico.

Identificar como unificado de rastreamento fornece aos profissionais de TI com uma única ferramenta para solucionar problemas na rede Windows 7 Beta pilha.

Descrever como o *Windows Management Instrumentation* fornece aos profissionais de TI acesso programático para a fiabilidade dos dados, permitindo-lhes verificar o status de estabilidade e rever os acontecimentos recentes remotamente.

Descrever como usar o Gerenciador de dispositivos e os dispositivos e impressoras para gerenciar dispositivos.

### **Modulo1: Introdução à melhorias de produtividade do usuário**

Este módulo introduz os principais melhorias incluídas no Windows 7 Beta, incluindo melhorias no desktop e controla funcionalidade de pesquisa, ea adição da nova funcionalidade Federação Search.

#### **Aulas**

Controlar o Desktop

Visão Geral de Melhoramentos do Google Desktop

Introdução à Pesquisa da Federação

#### **Laboratório: Pesquisa aprimorada execução no Windows 7**

Criar e configurar uma biblioteca

Configure índices de pesquisa

Criar e Pin um conector Search

#### **Depois de concluir este módulo, os alunos serão capazes de:**

Gerenciar as configurações de desktop que personaliza a experiência de computação.

Descrever como aprimoramentos do Windows 7 Beta Busca melhorar a produtividade.

Implementar federação pesquisa para procurar fontes de dados remotas no interior da infraestrutura corporativa.

### **Módulo 2: Gerenciando configurações de desktop**

Este módulo revê as melhorias feitas no Windows 7 Beta, que permitem aos profissionais de TI de forma mais eficaz gerenciar desktops e computadores móveis.

#### **Aulas**

Automatizar Política Melhorias Grupo

Introdução ao Windows PowerShell 2.0

Usar PowerShell Windows 2.0

### **Laboratório: configuração do desktop**

Aplicação de Melhorias Group Policy

Usar PowerShell Windows 2.0

### **Depois de concluir este módulo, os alunos serão capazes de:**

Descrever o novo Grupo de preferências políticas e modelos administrativos que estão disponíveis para profissionais de TI que gerenciam Group Policy Objects.

Descrever como os profissionais de TI usar o Group Policy Management Console para criar scripts que controlam Group Policy Objects.

Identificar e utilizar as melhorias feitas para a versão mais recente do Windows PowerShell.

### **Módulo 3: Introdução ao Acesso Remoto**

Este módulo descreve como o Windows 7 Beta torna mais fácil para os usuários se conectar e permanecer conectado, independentemente da localização ou tipo de rede.

#### **Aulas**

Introdução ao *DirectAccess*

Projetar uma solução *DirectAccess*

Instalar e configurar o *DirectAccess*

Visão geral da VPN *Reconnect*

Introdução ao *BranchCache*

### **Depois de concluir este módulo, os alunos serão capazes de:**

Descrever como *DirectAccess* permite que profissionais de TI para gerenciar remotamente PCs e atualização de usuário.

Identificar os requisitos de plataforma e rede necessária para implementar *DirectAccess*.

Descrever as etapas para instalar *DirectAccess*.

Descrever as etapas para configurar e habilitar *DirectAccess*.

Descrever os recursos de VPN e religação da plataforma e de rede.

Descrever como *BranchCache* melhora a produtividade dos usuários em filiais por *cache* de conteúdo de arquivos remotos e servidores de Web em filiais.

### **Módulo 4: Introdução ao Windows 7 Beta Componentes de Segurança**

Este módulo examina como o Windows 7 Beta melhora a linhagem de segurança do Windows Vista, tornando os recursos de segurança mais utilizável e gerenciável, protegendo os dados em PCs e dispositivos, permitindo que profissionais de TI para especificar exatamente o que está para ser executado em desktops de usuários.

#### **Aulas**

Implementação de Controle de Conta de Usuário

Introdução ao Windows *BitLocker*

Introdução ao Windows *AppLocker*

Configurar o Windows Defender

Introdução ao Windows Firewall com segurança avançada

### **Laboratório: Controle de Conta de Usuário de execução**

Configurar o Controle de Conta de Usuário

### **Laboratório: Implementando controles de segurança AppLocker**

Criar e configurar regras *AppLocker Enforcement*

### **Lab: Implementando o Windows Defender**

Configure Varreduras para Windows Defender

### **Lab: Implementando Windows Firewall com segurança avançada**

Ajuste a configuração do Windows Firewall

Shutdown Lab

### **Depois de concluir este módulo, os alunos serão capazes de:**

Administrar novo User Account Controle configurações de segurança para melhorar a experiência de computação do usuário final.

Descrever como o BitLocker e BitLocker to Go dá o controle sobre os administradores do sistema de proteção para dispositivos de armazenamento removíveis.

Descrever o novo Grupo de preferências políticas e modelos administrativos que estão disponíveis para profissionais de TI que gerenciam Group Policy Objects.

Identificar como os profissionais de TI podem usar o Windows Defender para evitar spyware e softwares potencialmente indesejados infectem computadores.

Descrever como o Windows 7 Beta melhora a política de firewall, permitindo que profissionais de TI para identificar os múltiplos perfis de firewall ativo.

## **Módulo 5: Implementando Windows 7 Beta Imagens**

Este módulo examina o Windows 7 Beta ferramentas de sistema de imagens que permitem que profissionais de TI para gerenciar imagens do sistema operacional usando uma única ferramenta consolidada conjunto, melhorar o sistema de entrega da imagem através da rede, e reduzir o tamanho da imagem.

### **Aulas**

Preparando-se para implantar uma imagem do Windows 7 Beta

Implantar uma imagem do Windows 7 Beta

Manutenção uma imagem do Windows 7 Beta

### **Depois de concluir este módulo, os alunos serão capazes de:**

Descrever os novos recursos do Windows 7 Beta como eles se relacionam com o Windows *Deployment Services* e virtualização.

Descrever como a ferramenta DISM fornece um local central para profissionais de TI a construir e de serviços do Windows *offline* imagens.

Descrever como *Driver Provisioning Dynamics* no Windows 7 Beta permite que profissionais de TI para reduzir o tamanho das imagens do sistema.

Descrever como *Multicast Múltiplas Stream Transfer* que ajuda a garantir a mais rápida taxa de transferência global possível.

Descrever como o recurso VHD Boot do Windows 7 Beta ajuda a facilitar a transição entre ambientes físicos e virtuais.

## **Módulo 6: Solucionando problemas no Windows 7**

Este módulo analisa as novas capacidades de resolução de problemas no Windows 7 beta que fornecem profissionais de TI as ferramentas necessárias para resolver os problemas rapidamente, sem ter que chamar o *help desk*.

### **Aulas**

Solução de Problemas com Gravador de Passos

Usar o *Windows Troubleshooting Platform*

Diagnosticar problemas com *Unified Tracing*

Analisar o desempenho com o *Windows Management Instrumentation (WMI)*

Os dispositivos de gestão

### **Laboratório: Usando o Novo Windows 7 Beta problemas Características**

Criar e analisar um relatório usando o *Problem Steps Recorder*.

### **Resultados**

Analisar problemas gerados a partir da solução de problemas *Windows Wizard*

Usar comandos *Netsh* para capturar informações de rastreamento de rede

Criar um conjunto de dados do coletor no Monitor de desempenho e analisar os resultados

Instalação de um dispositivo restrito usando *Group Policy*

### **Depois de concluir este módulo, os alunos serão capazes de:**

Explicar como o problema *Passos Recorder* pode ser usado para reproduzir e gravar experiências com uma falha de aplicativo.

Resumir os componentes chave da solução de problemas Plataforma Windows e executar o assistente de solução de problemas a partir do menu Iniciar para um problema específico.

Identificar como unificado de rastreamento fornece aos profissionais de TI com uma única ferramenta para solucionar problemas na rede Windows 7 Beta pilha.

Descrever como o *Windows Management Instrumentation* fornece aos profissionais de TI acesso programático para a fiabilidade dos dados, permitindo-lhes verificar o status de estabilidade e rever os acontecimentos recentes remotamente.

Descrever como usar o Gerenciador de dispositivos e os dispositivos e impressoras para gerenciar dispositivos.

### **Antes de participar deste curso, os alunos devem ter:**

Um ano de experiência instalação, configuração e suporte Windows XP sistemas operacionais *desktop*.

**Carga Horária** 24 horas

### **3. Treinamento Microsoft Office 2007 Personalizado**

#### **3.1 Microsoft Outlook 2007 (4 horas)**

Gerenciamento de Arquivos de Dados  
Importar e Exportar (.pst)  
Arquivo Morto  
Exibição de Tela (Views)  
Gerenciamento de Contatos  
Compromissos, Reuniões e Tarefas  
Criação e Gerenciamento de Contas  
Configuração de E-mails (Envio e Recebimento)

#### **3.2 Microsoft Word 2007 (12 horas)**

Autotexto  
Marcadores e Numeração  
Pontos de Tabulação  
Margens Relativas e Absolutas  
Manipulação de Seções  
Quebra de Coluna/Seção  
Cabeçalho e Rodapé  
Geração de Arquivos PDF  
Galeria de Estilos e Modelos (.dotx)  
Mala direta, Etiquetas e Envelopes  
Controle de Revisão e Alterações  
Índices Automáticos (Sumários)  
Compartilhamento e Proteção de Documentos  
Formulários  
Macros

#### **3.3 Microsoft Excel 2007 (8 horas)**

Múltiplas janelas no Excel  
Filtros de Dados (Avançado e Autofiltro)  
Subtotais  
Validação de Entrada  
Teste de Hipóteses  
Macros e VBA  
Arquivos .xlsm  
Compartilhamento de Pastas  
Tabelas e Gráficos Dinâmicos  
Formatação Condicional  
Listas Personalizadas e de Preenchimento

Gerenciamento de Nomes

### **3.4 Microsoft PowerPoint 2007 (4 horas)**

Objetos Multimídia (Imagens, Formas, Tabelas, Sons, Vídeos)

Slides Mestres

Design e Temas

Transições e Animações de Slides

Apresentação de Slides

Arquivos .ppsx

### **3.5 Microsoft Access 2007 (12 horas)**

Estrutura de Tabelas

Características dos Campos

Tipos de Chaves

Consultas com Dynaset e Snapshot

Comandos SQL

Formulários e Relatórios

Controles de Formulários (Drop-down, Command Button, ListBox, CheckBox, etc)

Modularização

Conversão de Versões Anteriores

Compactação e Backup

**CARGA HORÁRIA: 40 horas**

**ANEXO II****PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 062/2009****PROCESSO Nº 00160.000320/2010-15****PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS****(Proposta Comercial)****Referência: Pregão, na forma eletrônica, nº 062/2010****Data de Abertura: 12 / agosto / 2010****LOTE ÚNICO**

ITEM	NOME DO TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA (A)	NÚMERO DE TURMAS (B)	VALOR ESTIMADO PELO MENOR PREÇO (R\$)	
					CUSTO POR PARTICIPANTE (C)	TOTAL POR ITEM (A) x (B) X (C)
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	24	12	03		
2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	24	12	03		
3	Pacote Office (customizado)	40	12	03		
<b>TOTAL</b>		<b>88</b>	<b>36</b>	<b>09</b>		*

**OBS: (\*) Valor a ser cadastrado no Comprasnet.****1. Observações:**

a) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

b) Prazo de **6 (seis) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, para ministrar os cursos da grade curricular detalhada no subitem 3.1 do Termo de Referência.

**2. Declaração:**

**2.1** Declaração expressa de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

**2.2** Declaração de que tem pleno conhecimento das condições da licitação, bem como das normas e legislação que tratam do assunto;

**3. Dados da empresa:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail

**4. Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:

CPF:

RG:

Cargo:

Nacionalidade:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
**(Nome completo do declarante)**

\_\_\_\_\_  
**(Nº da CI do declarante)**

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do declarante)**

**ANEXO III**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 062/2009**

**PROCESSO Nº 00160.000320/2010-15**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE TREINAMENTO, QUE,  
ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA  
REPÚBLICA, E A EMPRESA**  
.....

**PROCESSO Nº 00160.000320/2010-15**

**CONTRATO Nº /2010**

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, Senhor **ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº 120.168.291-68, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº 07, de 08/01/2008, publicada no Diário Oficial da União de 09/01/2008, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., CEP: ....., telefone nº (....) ..... / fax nº (....) ....., neste ato representada pelo Senhor ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... – SSP/....., e do CPF nº ....., doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão nº 62/2010, consoante consta do Processo nº 00160.000320/2010-15, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aos Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, e ao Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, a IN MARE nº 05, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este Contrato tem por objeto prestação de serviço de treinamento a nível técnico em informática, para prover suporte a configuração, reparo e automação de tarefas rotineiras, dentre outros, do Sistema Operacional Windows 7 e do pacote de Escritório Microsoft Office 2007, conforme especificações constante neste Contrato.

**Subcláusula Única** – Vinculam-se ao presente Contrato o Edital do Pregão nº 062/2010 e seus Anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS

1) Os cursos da grade curricular deverão ser ministrados dentro de um prazo de **06 (seis) meses**, a partir da data de assinatura do contrato. A primeira turma deverá ter início em até **45 (quarenta e cinco) dias** da assinatura do contrato.

2) Os cursos abrangerão treinamentos oficiais no Sistema Operacional Windows 7 e preferencialmente oficial para o Office 2007, de acordo com grade curricular especificada abaixo, com fornecimento de material didático e certificado para cada aluno do curso.

ITEM	NOME DO TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA	NÚMERO DE TURMAS
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	24	12	3
2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	24	12	3
3	Pacote Office (customizado)	40	12	3

3) Todos os cursos devem ser ministrados em turmas de alunos montada para a **CONTRATANTE**.

4) O local de treinamento deve ser em Brasília, em ambiente da **CONTRATADA**.

5) O Material Didático fornecido do treinamento de Windows 7 deve ser oficial Microsoft. O treinamento do Office, pode ser material personalizado, mas com fonte de material oficial.

6) A realização de cada curso deverá ocorrer no prazo a seguir especificado:

ITEM TREINAMENTO		DATA DE REALIZAÇÃO		
		1º TURMA	2º TURMA	3º TURMA
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	<b>45 (quarenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>
2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	<b>55 (cinquenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>
3	Pacote Office (customizado)	<b>65 (sessenta e cinco) dias</b> após assinatura do contrato	Em até <b>06 (seis) meses</b>	Em até <b>06 (seis) meses</b>

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

1) Apresentar comprovação de que todos os instrutores possuem certificação da empresa na área de treinamento específico a ser ministrado.

1.1) A comprovação necessária, baseada em certificados oficiais, ocorrerá por ocasião da assinatura deste Contrato.

2) Ministrando o treinamento em Brasília/DF, em sala da **CONTRATADA**, em conformidade com a programação do calendário da **CONTRATADA** e com negociação da melhor data para a turma fechada, ou seja, exclusiva para a **CONTRATANTE**.

3) Ministrando o treinamento em ambiente adequado à qualidade de alunos e peculiaridades do curso, mantendo uma base de um aluno por computador.

4) Contemplar no preço do serviço, obrigatoriamente, toda e qualquer despesa direta e indireta sobre os serviços, bem como todas as demais despesas referentes a materiais, mão-de-obra, transporte, além dos impostos, taxas e encargos incidentes, não sendo devida a cobrança de quaisquer ônus adicionais à **CONTRATANTE**.

4.1) Não será aceita cópia “xerox” de material didático que não tenha sido gerado pela própria **CONTRATADA** ou associado, ou material que viole direito autoral de terceiros.

5) Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE** as apostilas e outros materiais didáticos necessários aos treinamentos, sendo um exemplar para cada participante.

6) Disponibilizar o material didático completo para todos os alunos no máximo até a primeira hora de treinamento, sob pena de ter a execução desse treinamento suspensa e agendada para data posterior, mediante novo acerto de datas.

7) Responsabilizar-se pela confecção, a impressão, a qualidade e o fornecimento do material didático distribuído para cada aluno.

8) Fornecer, no mínimo, para cada curso da grade circular, uma pasta com material de apoio, apostila do curso, bloco de anotações.

9) Emitir certificado de conclusão ao término de cada curso, reconhecido pela empresa Microsoft, aos participantes que obtiveram pelo menos 80% de frequência.

10) Participar de reunião prévia com a **CONTRATANTE** para informações pertinentes aos cursos.

11) Apresentar nota fiscal de serviço até o 5º (quinto) dia útil subsequente à realização de cada curso.

12) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

13) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

14) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

15) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolvam, independentemente de solicitação.

16) Manter durante toda a execução deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão nº 62/2010.

**Subcláusula Única** – A associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução deste Contrato.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

1) Atestar a nota fiscal apresentada pela **CONTRATADA** após conferir se o treinamento foi realizado conforme a especificação descrita neste Contrato.

2) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação ao objeto deste Contrato.

3) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

A **CONTRATANTE** nomeará um gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização deste Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**Subcláusula Única** - As exigências e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato, após o término de cada curso em parcela correspondente ao valor do curso realizado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor deste Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

ITEM	NOME DO TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA	NÚMERO DE TURMAS	VALOR ESTIMADO PELO MENOR PREÇO (R\$)	
					CUSTO POR PARTICIPANTE	TOTAL POR ITEM
1	Installing and Configuring Windows 7 Client (Oficial Microsoft)	24	12	03		
2	Atualizar seus conhecimentos de tecnologia do Microsoft Windows XP para o Windows 7 (Oficial Microsoft)	24	12	03		
3	Pacote Office (customizado)	40	12	03		
<b>TOTAL</b>		<b>88</b>	<b>36</b>	<b>09</b>		

**Subcláusula Primeira** - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**Subcláusula Segunda** - Para execução dos pagamentos de que trata esta cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e da Agência.

**Subcláusula Terceira** – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**Subcláusula Quarta** - A nota fiscal deverá ser entregue, pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste Contrato que somente atestará e a liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

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

**Subcláusula Sexta** - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto; fica convencionado que o índice de compensação financeira seja calculado, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

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

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**Subcláusula Sétima** - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

**Subcláusula Oitava** - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão estes restituídos a **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**Subcláusula Nona** – Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela **CONTRATANTE** ou mediante a apresentação da documentação obrigatória RECEITA FEDERAL DO BRASIL (CONJUNTA), FGTS e INSS, devidamente atualizada.

**Subcláusula Décima** - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**Subcláusula Décima Primeira** - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO**

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

Este Contrato terá vigência 6 (seis) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no caso de ocorrência dos motivos enumerados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor total de R\$ ..... (.....), correrão a conta do PTRES: 000956; Natureza da Despesa: 339039.

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, conforme legislação vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

- 1) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao dia, sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias.
- 2) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 3) Multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 4) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento.
- 5) Advertência.

**Subcláusula Primeira** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**Subcláusula Segunda** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Terceira** - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**Subcláusula Quarta** - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

**Subcláusula Quinta** - Caso a **CONTRATADA** venha a falhar ou fraudar na execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do

art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

**Subcláusula Sexta** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a **CONTRATADA** às sanções prevista no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

**Subcláusula Sétima** - As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Subcláusula Oitava** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do § único do art. 61, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF,                      de    de 2010.

**ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA**  
Diretor de Recursos Logísticos da Presidência da República

---

**CONTRATADA**