



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

EDITAL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 105/2013

PROCESSO Nº 00094.001239/2013-28

A União, por intermédio da Presidência da República, mediante o(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 237 de 26 de novembro de 2013 da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Secretaria Geral da Presidência da República, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 27 de novembro de 2013, 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 n.ºs. 5.450, de 31 de maio de 2005, 7.174, de 12 de maio de 2010, 7.203, de 4 de junho de 2010 e 6.204, de 5 de setembro de 2007, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, a IN nº 02 SLTI/MP, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste edital.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa(s) para prestação de serviços relativos a treinamento nos frameworks ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) e COBIT (*Control Objectives for information and related Technology*), e as certificações ITIL *Foundation V3* e COBIT *5 Foundations*, conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I, deste edital**.

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública do 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

DATA: **27 de dezembro de 2013**

HORÁRIO: **09h30m** (Horário de Brasília)

UASG: 110001

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, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, 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 e **satisfaçam as disposições contidas nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

3.2 Não poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, as pessoas jurídicas:

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

3.2.2 que estejam suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com a Presidência da República, durando o prazo da sanção aplicada;

3.2.3 declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.4 impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo de sanção aplicada;

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

3.2.6 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.

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 a utilização da chave de identificação e de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta com o preenchimento do valor total do item cotado.

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 09h30 do dia 27 de dezembro de 2013**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – 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 selecionar 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/Cooperativa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

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

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 (dezesseis) 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 de Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 16 de setembro de 2009.

5.5.6 Declaração que está apto a usufruir o direito de preferência estabelecido no art. 3º, da Lei 8.248/91, regulamentada pelo Dec 7.174/10.

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 Ao cadastrar a proposta no sítio do Sistema Comprasnet o licitante deverá, detalhar a especificação do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo **“Descrição detalhada do objeto ofertado”**.

5.9 Por se tratar de contratação de bem e serviço de informática, será assegurado o direito de preferência estabelecido no art. 3º, da Lei nº 8.248/91, regulamentada pelo Dec. nº 7.174/10, aos licitantes que declararem usufruir o benefício.

5.9.1 Para usufruto do benefício, no momento do cadastro da proposta, o licitante deverá selecionar o tipo de benefício a que faz jus, conforme enquadramento constante nos incisos do art. 5º do Dec nº 7.174/10, sendo:

- **TP: Tecnologia do País**
- **PPB: Processo Produtivo Básico**
- **TP + PPB**

5.10 A proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada com base na **Planilha de Composição de Preços – Anexo II (Proposta Comercial)** deste edital, após o encerramento da etapa de lances e enviada, preferencialmente, por meio do sistema Comprasnet – opção “**Enviar anexo**”, ou por meio do Fax (61) 3411-4305/3411-3425 ou, ainda, pelo e-mail cpl@planalto.gov.br, no prazo de **até 02 (duas) horas** após convocação do pregoeiro, e em conformidade com o melhor lance ofertado, com posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de encerramento da sessão pública. A proposta deverá conter:

5.10.1 Descrição clara e completa dos serviços ofertados, observada a descrição constante do **Termo de Referência – Anexo I** deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.10.2 Preços unitário e total de todos os itens constantes na **Planilha de Composição de Preços (Proposta Comercial) – Anexo II** deste edital, expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais;

5.10.3 Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.10.4 Declaração, **referente ao item 1**, de que possuirá, no momento da assinatura do contrato, profissionais com capacidade técnica ao desempenho dos **serviços de treinamento ITIL**, nos termos do item 6.4.1 do Termo de Referência – anexo I do edital.

5.10.5 Declaração, **referente ao item 2**, de que possuirá, no momento da assinatura do contrato, profissionais com capacidade técnica suficiente e necessária ao desempenho dos serviços, nos termos do item 7.4.1 do Termo de Referência – anexo I do edital.

5.10.6 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.

5.10.7 Declaração de que pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, para perfeita apresentação desta Proposta, bem como das normas e legislação que tratam do assunto.

5.10.8 Razão social, o CNPJ, a referência ao número do Edital do Pregão, na forma eletrônica, dia de abertura, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os créditos.

5.10.9 Meios de comunicação disponíveis para contato, como, por exemplo: telefone, fax e e-mail.

5.10.10 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que outorga poderes para firmar contrato (**Contrato Social ou Procuração**).

5.11 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

5.12 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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 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.

5.16 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 **09h30** do dia **27 de dezembro de 2013**, 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 105/2013**, com a divulgação das propostas de preço 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 proponente, 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 Será assegurado o direito de preferência de que trata o art. 3º, da Lei 8.248/91, regulamentada pelo Dec 7.174/10, aos licitantes que declarem usufruir o benefício.

7.10.1 O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

7.10.2 Aplicação das regras de preferência previstas no **art. 5º, do Decreto 7.174/10**, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até **10% (dez por**

cento) acima da melhor proposta válida, para o exercício do direito de preferência, conforme procedimento descrito abaixo:

a) convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no art. 5º, I, do Decreto 7.174/10, na ordem de classificação, para que possam oferecer novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida.

b) caso a preferência não seja exercida na forma da “a)”, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no art. 5º, II, do Decreto 7.174/10, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para os licitantes que se enquadrarem no art. 5º, III, do Decreto 7.174/10, caso esse direito não seja exercido.

c) O prazo para o encaminhamento de **novo lance igual ou menor** será concedido, automaticamente, pelo sistema comprasnet.

d) caso nenhuma licitante classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.11 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.

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

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

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Na análise da proposta de preços serão verificados 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 as propostas de preços.

8.3. O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM** e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o preço de referência constante no **item 13 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(a) pregoeiro(a) 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.

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 do SICAF, nos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal** ((Receita Federal do Brasil (certidão conjunta - FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista)); **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e **Qualificação econômico-Financeira** (Índices Calculados: SG, LG e LC), podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

9.2.1. O licitante que não atender às exigências de habilitação no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências.

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

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 5.9** deste edital, no prazo **de até 02 (duas) horas**, contado da convocação do pregoeiro, por meio do Sistema Comprasnet ou pelos fac-símiles (61) 3411-3425 e (61) 3411-4305, devendo ainda apresentar:

9.4.1 Atestado(s) ou declaração(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da empresa licitante, declarando que o(a) licitante prestou ou está prestando serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação.

9.4.2 Para a licitante que declarar estar apta a usufruir o direito de preferência estabelecido no art. 3º, da Lei 8.248/91, regulamentada pelo Dec 7.174/10:

9.4.2.1 Comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados, mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro de 2006, conforme previsto no Art. 7º do Decreto nº 7.174/10.

9.4.2.1.1 A comprovação será feita:

a) eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou

b) por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

9.4.3 Comprovação do Patrimônio Líquido, para efeito de comprovação da boa situação financeira, quando o licitante apresentar em seu balanço, **resultado igual ou menor que 1,0 (um)** em quaisquer dos índices abaixo explicitados:

9.4.3.1 Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

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

9.4.3.2 Índice de Solvência Geral (SG), onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

9.4.3.3 Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

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

9.5 O licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor que **1 (um)**, em quaisquer dos índices referidos nos **subitens 9.4.3.1, 9.4.3.2 e 9.4.3.3** 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% do valor da contratação**.

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:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia, exceto por fax, autenticada por Servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou
- c) 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 apresente alguma restrição**.

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

9.8.2 A documentação de comprovação da regularidade fiscal deverá ser apresentada nesta Assessoria ou encaminhada via fax (61 3411-3425 ou 3411-4305), dentro do prazo estabelecido no subitem anterior.

9.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.8.1**, 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 **2 (dois) dias**, contado **a partir da data do encerramento da sessão pública**, encaminhar, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos via fax, para a Presidência da República, Palácio do Planalto, Anexo III, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
 SECRETARIA GERAL
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
 COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 105/2013.

9.10 No julgamento da habilita o, 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 habilita o.

9.11 Em caso de inabilita o, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classifica o, até a apura o de uma proposta que atenda ao Edital.

9.12 Será declarado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM** e que cumpra todos os requisitos de habilita o.

10. ESCLARECIMENTOS

10.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores   data fixada para abertura da sessão pública.

10.2 Qualquer pedido de esclarecimento em rela o a eventuais d vidas na interpreta o do presente edital e seus anexos deverá ser enviado ao pregoeiro até o **dia 20 de dezembro de 2013**, em horário comercial, **exclusivamente por meio eletrônico via Internet**, no endereço eletrônico **cpl@planalto.gov.br**.

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

11. IMPUGNA O 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 impugna o ao presente Edital deverá ser apresentada **até às 17h do dia 23 de dezembro de 2013**, no endereço eletrônico **cpl@planalto.gov.br**, ou via fax (61) 3411-3425 e 3411-4305 ou protocolada na Coordena o de Licita o, situada no Anexo III do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 205, **de segunda a sexta-feira, de 9h às 12h e de 14h às 17h**.

11.1.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugna o no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

11.1.3 Acolhida a impugna o contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realiza o do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a altera o não afetar a forma o das propostas.

12. RECURSOS

12.1 Existindo inten o de interpor recurso, o licitante deverá manifest -la ao pregoeiro por meio eletrônico, - Sistema COMPRASNET - em campo próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulga o do vencedor do certame de que trata este edital.

12.2 Caso a inten o de recurso seja aceita, será concedido ao licitante **prazo de 3 (três) dias** para apresenta o das razões de recurso, por meio eletrônico (Comprasnet).

12.3 Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões **em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis   defesa dos seus interesses.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado 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 Coordenação de Licitação, Anexo III, Ala “A” do Palácio do Planalto, Sala 205, em Brasília – DF, nos dias úteis no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou com os respectivos prazos legais vencidos.

12.7 Não serão conhecidas as razões de recurso ou as contrarrazões interpostas fora do meio eletrônico - Sistema Comprasnet e/ou com os respectivos prazos legais vencidos.

13. ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

13.1 No interesse da Presidência da República o objeto deste ato convocatório poderá ser acrescido ou suprimido 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, §§ 1º e 2º inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 63.354,90 (sessenta e três mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos)**.

14.2 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações consignadas ao **PTRES: 060137** e **Natureza de Despesa: 339039**.

15. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1 Os treinamentos deverão ser realizados no Centro de Capacitação e Desenvolvimento da Presidência da República (Cecad), localizado no complexo do Palácio do Planalto, Praça dos Três Poderes – Brasília – DF.

15.2 Os cursos deverão ter início após o recebimento de cada Ordem de Serviço, que será emitida com antecedência mínima de **15 (quinze) dias corridos** da data de sua realização;

15.3 A duração diária do curso será de **4 (quatro) horas**, de segunda a sexta-feira durante o horário comercial, cujo cronograma será estabelecido na primeira reunião do contrato, a realizar-se 5 (cinco) dias após a sua assinatura.

15.4 A inscrição para a prova de certificação deverá ser realizada após o recebimento da Ordem de Serviço, que será emitida com antecedência mínima de **30 (trinta) dias corridos** da data de realização da prova.

15.5 A licitante vencedora para realizar as inscrições para a prova de certificação deverá entregar a Certificação, expedida pelo órgão certificador, aos participantes aprovados na prova, em até **40 (quarenta) dias corridos** após a realização da prova.

15.6 A licitante vencedora deverá apresentar proposta de Cronograma de Execução do Treinamento, constando as atividades do curso e contemplando todas as ações previstas para a execução dos serviços.

15.6.1 O cronograma completo do treinamento será oficialmente definido na primeira reunião do contrato, a ocorrer em até 5 (cinco) dias após a sua assinatura.

15.7 Os critérios de aceitação serão os seguintes, relacionados abaixo:

INDICADORES			
Id	Etapa / Fase / Item	Indicador	Valor Aceitável
1	Início do treinamento	Dia	Até 15 dias corridos contados da emissão da O.S.
2	Pontualidade/disciplina	Horas/aulas efetivas	24 horas, se ITIL Foundation v.3 24 horas, se COBIT 5 Foundation
3	Entrega do material didático	Dia	1º dia útil após 5 dias corridos da emissão da O.S.
4	Critério de qualidade	ANEXO I	Bom ou Ótimo
5	Data da inscrição dos 30 (trinta) participantes do treinamento para a certificação oficial ITIL Foundation v.3	Dia	Até o 1º dia útil após 30 dias corridos da emissão da O.S = 100%
6	Data da inscrição dos 30 (trinta) participantes do treinamento para a certificação oficial COBIT 5 Foundation	Dia	Até o 1º dia útil após 30 dias corridos da emissão da O.S = 100%

Tabela – Prazo, localidade de entrega e aceitabilidade

16. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Caberá ao licitante vencedor:

16.1 Cumprir todas as exigências constantes no Edital e seus anexos.

16.2 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, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência;

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

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

16.5 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições exigidas no edital.

16.6 Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolvam, independente de solicitação.

16.7 Comunicar à Presidência da República eventuais dificuldades que possam prejudicar o ritmo ou a qualidade dos serviços solicitados, apresentando, quando couber, sugestões para saná-las.

16.8 Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2 Caberá à Presidência da República:

16.2.1 Designar o gestor e o fiscal para acompanhamento do contrato.

16.2.2 Acompanhar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

- 16.2.3** Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado em contrato.
- 16.2.4** Acompanhar a atualização de versões em conformidade com o Termo de Referência – anexo I do edital.
- 16.2.5** Proporcionar todas as facilidades necessárias que lhe cabem ao aprendizado dos participantes.
- 16.2.6** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora com relação aos objetos desta licitação;
- 16.2.7** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 16.2.8** Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou nota fiscal apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no contrato a ser firmado.
- 16.2.9** Auxiliar aos instrutores da contratada, devidamente credenciados, no acesso às instalações à Presidência da República, estando eles sujeitos às normas de controle de segurança vigentes.
- 16.2.10** Deverá prover as instalações físicas de sala de aula para o acontecimento dos treinamentos, contendo cadeiras, quadro, computador (CPU), projetor e flipchart.
- 16.2.11** Encaminhar a lista com os nomes dos participantes para o treinamento no prazo de até (05) cinco dias úteis antes da sua realização.
- 16.2.12** Proceder à inspeção de qualidade dos materiais didáticos e rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com o especificado no item 5.2 do Termo de Referência – anexo I do edital, obrigando-se a licitante vencedora a adequar-se, suspendendo a continuidade do treinamento, considerando-o como não iniciado.
- 16.2.13** Fazer a conferência, junto ao órgão certificador para confirmar que as inscrições de todos os indicados foram efetivamente realizadas pela licitante vencedora. Se encontrar alguma irregularidade, informará imediatamente à licitante vencedora para que possa corrigir o problema em até 5 (cinco) dias úteis, podendo infringir com quebra contratual.

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. No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá:

17.2.1. Comprovar o(s) documento(s) que lhe outorga poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**).

17.2.2 Para o item 1, comprovar que dispõe de profissionais com capacidade técnica ao desempenho dos serviços de treinamento ITIL:

- Os instrutores alocados para prestação de serviços, objeto da Contratação, durante toda a vigência do contrato, deverão ter minimamente curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer outro curso, desde que acrescida alguma especialização da área de Informática;
- Todos os profissionais deverão possuir experiência mínima comprovada de 03 (três) anos na área de Serviços de TI e terem participado de projetos similares de treinamento (Governança de Tecnologia da Informação);
- Os Instrutores deverão ser profissionais certificados e capacitados OFICIALMENTE em ITIL v3 Expert;
- Ter conhecimento dos serviços de TI prestados no Órgão, o que poderá ser

obtido por meio de uma reunião de alinhamento prévia à execução do treinamento, visando utilizar os exemplos vividos na instituição quando eles forem necessários à didática.

17.2.3 Para o item 2, comprovar que dispõe de profissionais com capacidade técnica suficiente e necessária ao desempenho dos serviços:

- Os instrutores alocados para prestação de serviços, objeto da Contratação, durante toda a vigência do contrato, deverão ter minimamente curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer outro curso, desde que acrescida alguma especialização da área de Informática;
- Todos os profissionais deverão possuir experiência mínima comprovada de 03 (três) anos na área de Governança de TI e terem participado de projetos similares de treinamento;
- Os Instrutores deverão ser profissionais certificados e capacitados OFICIALMENTE em ITIL v3 Expert ou ITIL Service Manager e Cobit 5 Foundation;
- Ter conhecimento dos serviços de TI prestados no Órgão, o que poderá ser obtido por meio de uma reunião de alinhamento prévia à execução do treinamento, visando utilizar os exemplos vividos na instituição quando eles forem necessários à didática.

17.3. A Presidência da República realizará consulta online ao SICAF, ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados – CADIN e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista a fim de verificar a regularidade do licitante vencedor.

17.4. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo de **5 (cinco) dias**, após regularmente convocado, para assinar o contrato, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista na **letra “a” do subitem 21.1** 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.

17.4.1. O prazo de que trata o **subitem 17.4** poderá ser prorrogado, mediante solicitação do licitante vencedor, quando devidamente justificado.

17.5. 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.

17.6. 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 17.4** deste edital.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. A associação da empresa contratada com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e não afetem a boa execução do contrato.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O contrato terá vigência de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua assinatura, admitida prorrogação, desde que ocorra algum motivo previsto no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1 A Presidência da República nomeará um gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização do Contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

19.2 A existência 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.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 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 cumpridas as condições estabelecidas neste edital, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

20.1.1 Para pagamento dos itens 1 e 2, a nota fiscal será atestada pela contratante após a conclusão do evento de treinamento (turmas), que tenha obtido desempenho satisfatório. O valor a ser pago nessa ocasião será o correspondente ao produto entre o número de treinados na turma e o custo individual.

20.1.2 Para pagamento dos itens 3 e 4, a nota fiscal será atestada após a inspeção de conferência, junto ao órgão certificador, visando verificar se todos os indicados foram efetivamente inscritos para o exame. O valor a ser pago será o produto entre o número de participantes e o custo individual da inscrição.

20.1.3 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado, desde que o contratado efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

20.1.4 Para execução dos pagamentos de que tratam os **subitens 20.1 e 20.1.3**, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra 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.

20.1.5 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.

20.1.6 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.

20.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela 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.

20.3 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido do licitante vencedor, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ele não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira seja calculado, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

20.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão 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.

20.6 Para o pagamento a Presidência da República realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto, a **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal ((Receita Federal do Brasil (certidão conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista)); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

20.6.1 Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA no SICAF, a empresa será notificada, por escrito, para que no prazo de **30 (trinta) dias** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

20.6.2 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

20.7 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas 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.

20.8 Os pagamentos efetuados pela Presidência da República não isentam o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

21. SANÇÕES

21.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

- a) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato no prazo de **05 (cinco) dias**, após regularmente convocado;
- b) multa de **0,9% (zero vírgula nove por cento)** ao dia, sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na prestação dos serviços contratados, limitada a incidência a **10 (dez) dias**;
- c) multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) multa de **20% (vinte 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.

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

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

21.4 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.

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

21.6 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/instalação dos equipamentos licitados, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União 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.

21.7 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.

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

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

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A Presidência da República poderá rescindir 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 este:

- a) vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvido em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) 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

e) cancelada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

22.2 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.

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

22.3 A Presidência da República providenciará a publicação resumida do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, no Diário Oficial da União, no prazo estipulado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

22.4 Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

22.5 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 fax, na forma do **item 9** deste edital.

22.6 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.

22.7 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.

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

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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 contratação.

22.12 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.

22.13 Este Edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, Coordenação de Licitação, Anexo III do Palácio do Planalto, Ala "A", Sala 205, nesta

Capital, devendo para isso recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio 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 e www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes.

22.14 Integram este Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência.

a.1) Apêndice I - Avaliação de Treinamento

b) Anexo II – Planilha de Composição de Preços.

c) Anexo III – Minuta de Contrato.

22.15 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

22.16 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. 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 05 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Brasília, 13 de dezembro de 2013.

Andressa Tavares da Rocha

Pregoeira/PR

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 105/2013

PROCESSO Nº 00094.001239/2013-28

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) para prestação de serviços relativos a treinamento nos frameworks ITIL(*Information Technology Infrastructure Library*) e COBIT (*Control Objectives for information and related Technology*), e as certificações ITIL Foundation V3 e COBIT 5 Foundations.

2. MOTIVAÇÃO

2.1 Da necessidade dos serviços

2.1.1 As análises referentes ao Projeto de Levantamento de Governança, realizado em 2012 pelo Tribunal de Contas da União, avaliaram a situação da governança de TI na Administração Pública Federal (APF). Nesse sentido, verificou-se que a Diretoria de Tecnologia da Presidência da República está em nível aprimorado em relação a Liderança, Estratégia e Planos, Pessoas e Resultados, entretanto, a coloca em nível inicial em relação a Processos. Dessa forma, foi feita a condensação dos dados julgados como em nível inicial, estabelecendo as seguintes conclusões:

- Em relação à estrutura de governança corporativa da instituição:
 - Carece de mecanismos que garantam a execução periódica de auditorias externas e independentes como forma de avaliar os seus controles internos;
 - Falta monitorar continuamente a instituição para avaliar se os papéis e as responsabilidades estão bem definidos, bem distribuídos e bem compreendidos;
 - Precisa aprovar e publicar as diretrizes para: gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto; a contratação de bens e serviços de TI e a avaliação de seus resultados em termos do negócio institucional; a avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional; gestão do portfólio de projetos e serviços de TI, inclusive para definição de critérios de sua priorização, inclusão, exclusão, manutenção e suprimimento orçamentário; avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição; gestão da informação e do conhecimento corporativos; garantir o desenvolvimento e a disponibilidade de gestores de TI; a obtenção, o

desenvolvimento e a retenção de competências de pessoal e, por fim, avaliação e estímulo ao desempenho gerencial e pessoal.

- No que diz respeito ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI:
 - Precisa estabelecer os mecanismos de gestão dos riscos, relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI, além de acompanhar os indicadores de resultados estratégicos dos principais sistemas de informação e tomar decisões quando as metas de resultado não são atingidas.
- Sobre o processo de planejamento estratégico, é necessário aplicar a metodologia de melhoria contínua, com base nos indicadores e metas.
- No que se refere à implantação dos processos de gestão de serviços de TI, é necessário realizar a gestão do nível de serviço, a gestão da capacidade da TI, além de todos os quesitos que englobam a gestão da transição do serviço, incluindo a gestão de mudanças, gestão de configuração e ativos, gestão de liberação e implantação, e a gestão do conhecimento. Ademais, em relação à operação do serviço, carece de gestão de incidentes, de problemas, de eventos e cumprimento de requisitos de serviços e de acesso.
- Os níveis de serviço precisam ser amadurecidos a partir das ações de monitoramento do portfólio, do estabelecimento de Acordos de Nível de Serviço (ANS) formalmente com as áreas de negócio, clientes de TI, monitorando os seus resultados periodicamente, melhorando-os a partir do processo de melhoria contínua.
- Melhorar o nível do processo de software, mensurando e estabelecendo metas de processo a serem cumpridas, bem como realizar a sua revisão, periodicamente, com base nos resultados encontrados.
- E, em relação ao processo de gestão de projetos, há necessidade de estabelecer um padrão interno ou de mercado de gerenciamento, que possibilite medir o processo, visando a sua melhoria contínua, com base na análise de indicadores.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1 Essas análises apontaram necessidades de serviços os quais sairão com maior qualidade se forem realizados por profissionais que sejam capacitados e certificados nos modelos de governança, ITIL e COBIT. Esses modelos foram relacionados no Acórdão 1603/2008, do mesmo Tribunal, que recomendou a aplicação deles em toda a Administração Pública Federal.
- 3.2 Em explicação breve, o COBIT funciona como uma entidade padronizada que estabelece métodos documentados para nortear a área de tecnologia, incluindo qualidade de software, níveis de maturidade e segurança da informação. Ademais, aponta processos para direcionar e controlar a organização de modo a atingir os objetivos corporativos, por meio da agregação de valor e risco controlado pelo uso da tecnologia da informação em seus processos.

3.3 Nessa mesma linha, a ITIL tem seu objetivo voltado para a operação e a gestão da infra-estrutura de tecnologia, incluindo todos os assuntos do fornecimento de serviços de TI. Esses serviços são os que auxiliam no atendimento de uma ou mais necessidades do cliente (negócio), apoiando, dessa forma, os objetivos estratégicos da organização. Ademais, estabelece o fornecimento de qualidade a esses serviços, com custos justificáveis, ou seja, relaciona os custos dos serviços de tecnologia e o valor agregado às estratégias institucionais.

4. DA VINCULAÇÃO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

(Cfm determinado pela IN04/2010, Art. 17 §1º II)

4.1 **Objetivo estratégico** proveniente do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da instituição: Aprimorar a gestão de pessoas da TI

4.2 **Meta:** Aumentar o quantitativo de servidores de TI capacitados.

4.3 **Necessidade de contratação:** Capacitação e certificação em ITIL e COBIT.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 A contratada deverá fornecer, na data de início do treinamento, além das apostilas ou dos livros oficiais, itens básicos como lápis, canetas, borrachas, bloco para rascunhos ou similares e pasta para acomodação desses materiais para cada participante do curso.

5.2 O material (apostilas ou livros) deve apresentar o mesmo escopo presente no material oficial, feito pelas instituições certificadoras, não sendo, no entanto, obrigatório o uso dos livros oficiais.

5.3 Os slides das apresentações deverão ser fornecidos para todos os participantes do curso, em meio eletrônico.

5.4 É vedado o fornecimento de apostila que contenha somente slides para apoio às apresentações em sala, pois o material entregue aos alunos deverá servir de base para disseminação de conhecimento na instituição.

5.5 A contratada, durante o período de vigência do contrato, deverá ficar à disposição dos participantes do treinamento para o esclarecimento de dúvidas relativas ao conteúdo contratado.

5.6 O controle da frequência dos alunos é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.7 Cada hora-aula será de 60 (sessenta) minutos.

5.8 A quantidade de participantes por turma não poderá ser inferior a 12 (doze), nem superior a 18 (dezoito) participantes.

5.9 A contratada deverá aplicar aos participantes dos cursos a Avaliação do Treinamento (Anexo I) ao final do curso.

- 5.10 A Contratante se reserva o direito de solicitar correções ou substituições no decorrer do evento de treinamento caso ele aponte para um nível insatisfatório de qualidade.
- 5.11 A avaliação quantitativa do questionário de Avaliação do Treinamento baseia-se na análise do resultado estatístico obtido mediante o cálculo da média e do desvio padrão de cada variável avaliada.
- 5.12 Os conceitos são atribuídos segundo os intervalos das médias e ocorrem da seguinte forma: "Ótimo" de 4,21 a 5,00; "Bom" de 3,41 a 4,20; "Regular" de 2,61 a 3,40; "Ruim" de 1,81 a 2,60 e finalmente "Péssimo" de 1 a 1,80.
- 5.13 Caso a média geral dos indicadores da avaliação do treinamento seja "Regular" (de 2,61 a 3,40), "Ruim" (de 1,81 a 2,60) ou "Péssimo" (de 1 a 1,80), o treinamento terá que ser reeditado, sem custos para a Contratante.
- 5.14 O resultado da avaliação do treinamento será encaminhado ao Fiscal do Contrato, a quem caberá autorizar o faturamento e, caso contrário, aplicar as penalidades cabíveis.
- 5.15 Adicionalmente, a Presidência da República poderá, caso entenda necessário, realizar a avaliação do curso a qualquer tempo, podendo inclusive solicitar a substituição do instrutor se a média de todas as avaliações do treinamento, prevista no Formulário de Avaliação do Treinamento, for inferior a 3,41. Nessa hipótese, o treinamento deverá ser repetido pela Contratada sem qualquer ônus à Contratante e de acordo com a disponibilidade de horários da PR;

6. PRODUTO 1 – Treinamento de ITIL Foundation v.3

- Quantidade de turmas: Duas
 - Quantidade total de pessoas a serem treinadas: Trinta servidores
 - Carga horária mínima por turma: Vinte e quatro horas.
- 6.1 Deverá ser fornecido o Certificado de Conclusão do curso para todos os participantes que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).
- 6.2 Deverão ser aplicados, no mínimo, dois simulados da prova de certificação de ITIL Foundation v.3, com a finalidade de possibilitar ao participante a avaliação do seu processo de aprendizagem por meio de um instrumento similar ao adotado no exame, dentro da carga horária do curso.
- 6.3 O curso deve ser executado em português, com material em inglês. É importante salientar que essa exigência tem como objetivo garantir o estabelecimento de uma terminologia comum, um dos principais benefícios providos pela implantação do modelo ITIL.
- 6.4 Formação do Instrutor:

6.4.1 A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso seja vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais com capacidade técnica ao desempenho dos serviços de treinamento ITIL, objeto do Contrato.

6.4.2 As comprovações exigidas nesta etapa, relativas ao profissional que ministrará o curso, serão analisadas em fase anterior à emissão da Ordem de Serviço – não integram o rol de documentos necessários para participação ou habilitação no certame.

- Os instrutores alocados para prestação de serviços, objeto desta Contratação, durante toda a vigência do contrato, deverão ter minimamente curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer outro curso, desde que acrescida alguma especialização da área de Informática;
- Todos os profissionais deverão possuir experiência mínima comprovada de 03 (três) anos na área de Serviços de TI e terem participado de projetos similares de treinamento (Governança de Tecnologia da Informação);
- Os Instrutores deverão ser profissionais certificados e capacitados OFICIALMENTE em ITIL v3 Expert;
- Ter conhecimento dos serviços de TI prestados no Órgão, o que poderá ser obtido por meio de uma reunião de alinhamento prévia à execução do treinamento, visando utilizar os exemplos vividos na instituição quando eles forem necessários à didática.

6.5 Resultados esperados com a conclusão do curso:

- Saber o que é a ITIL, sua proposta e seus benefícios para a organização;
- Dominar conceitos, termos e princípios-chave usados no gerenciamento de serviços;
- Conhecer os estágios e processos existentes ao longo do ciclo de vida do serviço de TI;
- Identificar relacionamentos entre os componentes do ciclo de vida do serviço;
- Identificar os fatores que afetam a eficiência do ciclo de vida do serviço;
- Avaliar como ferramentas de automação de serviço podem colaborar para a implantação dos processos de TI;
- Entender as definições mais importantes do ITIL v3 e “absorver” um vocabulário padronizado;

6.6 O curso deve contemplar o conteúdo programático descritos na Tabela 1:

ITIL Foundation v.3	
1	<p>Introdução Esquema de qualificação profissional em ITIL. Introdução à ITIL.</p>
2	<p>Gerenciamento de serviços Conceitos: Serviços, gerenciamento de serviços, provedor de serviços, tipos de provedores de serviço, partes interessadas, tipos de clientes, tipos de serviços, processos e funções. Papéis genéricos relacionados aos serviços e processos. Competências e habilidades necessárias para o gerenciamento de serviços.</p>
3	<p>Ciclo de vida do serviço da ITIL Visão geral do ciclo de vida do serviço. Introdução às principais publicações da ITIL</p>
4	<p>Estratégia de serviço Princípios e conceitos: Criação de valor, utilidade e garantia, ativos de serviço, padrões de atividade de negócio (PAN), gerenciamento de riscos e governança. Processos selecionados: Gerenciamento de portfólio de serviço, gerenciamento financeiro para serviços de TI, gerenciamento de relacionamento de negócio. Adoção de ferramentas na automação de serviços e tipos de ferramentas de suporte à estratégia de serviço.</p>
5	<p>Desenho de serviço Princípios e conceitos: 4Ps do desenho, 5 aspectos do desenho e pacote de desenho de serviço. Processos: Coordenação de desenho, gerenciamento de catálogo de serviço, gerenciamento de nível de serviço, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade, gerenciamento de continuidade de serviço de TI, gerenciamento da segurança da informação e gerenciamento de fornecedor Tipos de ferramentas de suporte ao desenho de serviço.</p>
6	<p>Transição de serviço Processos selecionados: Planejamento e suporte da transição, gerenciamento de mudança, gerenciamento da configuração e ativo de serviço, gerenciamento de liberação e implantação, gerenciamento do conhecimento. Tipos de ferramentas de suporte à transição de serviço.</p>
7	<p>Operação de serviço Princípios: Importância da comunicação nas operações. Processos selecionados: Gerenciamento de Incidente, gerenciamento de evento, cumprimento de requisição, gerenciamento de problema e gerenciamento de acesso. Funções: Central de serviços, gerenciamento técnico, gerenciamento de aplicativos, gerenciamento de operações de TI. Tipos de ferramentas de suporte à operação de serviço.</p>
8	<p>Melhoria contínua de serviço (MCS) Princípios e conceitos: Ciclo PDCA, abordagem da MCS, medição, registro da MCS. Processo selecionado: Processo de melhoria de 7 etapas.</p>
9	<p>Orientações para o exame ITIL Foundation Revisão do currículo do exame, dicas para preparação e obtenção do certificado.</p>

Tabela 1 – Conteúdo programático do curso de ITIL

7. PRODUTO 2 - Treinamento de COBIT 5.0 Foundation

- Quantidade de turmas: Duas
- Quantidade total de pessoas a serem treinadas: Trinta servidores.
- Carga horária mínima por turma: Vinte e quatro horas

7.1 Deverá ser fornecido o Certificado de Conclusão do curso para todos os participantes que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

7.2 Deverão ser aplicados, no mínimo, dois simulados da prova de certificação de Cobit 5, com a finalidade de possibilitar ao servidor a avaliação do seu processo de aprendizagem por meio de um instrumento similar ao adotado no exame, dentro da carga horária do curso.

7.3 O curso deve ser executado em português, com material em inglês.

7.4 Formação do instrutor:

7.4.1 A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso seja vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de profissionais com capacidade técnica suficiente e necessária ao desempenho dos serviços Objeto do Contrato.

7.4.2 As comprovações exigidas nesta etapa, relativas ao profissional que ministrará o curso, serão analisadas em fase anterior à emissão da Ordem de Serviço – não integram o rol de documentos necessários para participação ou habilitação no certame.

- Os instrutores alocados para prestação de serviços, objeto desta Contratação, durante toda a vigência do contrato, deverão ter minimamente curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer outro curso, desde que acrescida alguma especialização da área de Informática;
- Todos os profissionais deverão possuir experiência mínima comprovada de 03 (três) anos na área de Governança de TI e terem participado de projetos similares de treinamento;
- Os Instrutores deverão ser profissionais certificados e capacitados OFICIALMENTE em ITIL v3 Expert ou ITIL Service Manager e Cobit 5 Foundation;
- Ter conhecimento dos serviços de TI prestados no Órgão, o que poderá ser obtido por meio de uma reunião de alinhamento prévia à execução do treinamento, visando utilizar os exemplos vividos na instituição quando eles forem necessários à didática.

7.5 Resultados esperados com a conclusão do curso:

- Como as questões de gerenciamento de TI estão afetando organizações;
- A necessidade de um quadro eficaz para governar e gerir organizações de TI;
- Como o COBIT atende a exigência de uma estrutura de governança de TI;
- Como o COBIT é usado com outros padrões e melhores práticas;
- As funções que o COBIT fornece e os benefícios do uso de COBIT;
- O COBIT Framework e todos os componentes do COBIT;
- Como aplicar o COBIT em uma situação prática.

7.6 O curso deve contemplar o conteúdo programático descritos na Tabela 2

COBIT 5 Foundation	
	<p>Introdução: O curso tem o objetivo de proporcionar conhecimento básico sobre os conceitos inerentes à Governança de Tecnologia da Informação, em conformidade com a as práticas da versão 5 do <i>Control Objectives for Information and related Technology (CobiT)</i>.</p>
1	<p>Governança, Gestão, Risco, Conformidade e Valor: Definições e princípios; Escopo e abrangências da Governança de TI; Processos, Pessoas, Parceiros e Produtos; Ciclo de Vida dos Serviços; Cenário atual e futuro.</p>
2	<p>2 - COBIT 5 e Negócios: Histórico, propósitos, premissas e objetivos do COBIT; A Necessidade de Estabelecer um Framework de Controle; Atingindo os Objetivos do Negócio; Controle e Framework de Controle; Gestão dos Processos e Recursos de TI; ISACA.</p>
3	<p>O Framework COBIT 5: Definição e Propósitos; Os 5 Princípios; Framework Integrado; Família de Produtos; Objetivos da Governança; Os Facilitadores da Governança; Modelo de Referência dos Processos.</p>
4	<p>Diretrizes de gerenciamento e Modelos de maturidade: Metas e métricas; Entradas e saídas dos processos; Gráfico RACI; Modelos de maturidade.</p>
5	<p>Guia para Implementação: Considerando o contexto do negócio; Criando um ambiente apropriado; Abordando o ciclo de vida; Aplicação dos conceitos em um estudo de caso.</p>
6	<p>Fundamentos do COBIT: Enfoque de Pesquisa e Desenvolvimento; Glossário; COBIT e Produtos Relacionados (ITIL V3, ISO/IEC 38500, ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, PMBOK, PRINCE2, CMMI.)</p>

Tabela 2 – Conteúdo programático do curso de COBIT

8. PRODUTO3 – Inscrição para a prova de certificação ITIL V3 Foundation

- 8.1 A Certificação deverá ser realizada dentro dos padrões estabelecidos pelo órgão certificador APM GroupLtd (APMG).
- 8.2 A prova de Certificação deverá ser aplicada em Brasília-DF.
- 8.3 Este produto será dado como recebido e aceito após entrega, da Contratada para a Contratante, dos comprovantes de inscrição para a prova de Certificação ITIL Foundation v.3, de todos os 30 (trinta) participantes do treinamento descrito no Produto 1 deste Termo de Referência.

9. PRODUTO4 – Inscrição para a prova de certificação COBIT 5.0 Foundation

- 9.1 A Certificação será realizada dentro dos padrões estabelecidos pelo órgão certificador ISACA.
- 9.2 A prova de Certificação deverá ser aplicada Brasília-DF.
- 9.3 Este produto será dado como recebido e aceito após entrega, da Contratada para a Contratante, dos comprovantes de inscrição para a prova de Certificação COBIT 5.0 Foundation de todos os 30 (trinta) participantes do treinamento descrito no Produto 2 deste Termo de Referência.

10. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1 Os treinamentos deverão ser realizados no Centro de Capacitação e Desenvolvimento da Presidência da República (Cecad), localizado no complexo do Palácio do Planalto, Praça dos Três Poderes– Brasília – DF.
- 10.2 Os cursos deverão ter início após o recebimento de cada Ordem de Serviço, que será emitida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de sua realização;
- 10.3 A duração diária do curso será de 4 (quatro) horas, de segunda a sexta-feira durante o horário comercial, cujo cronograma será estabelecido na primeira reunião do contrato, a realizar-se 5 (cinco) dias após a sua assinatura.
- 10.4 A inscrição para a prova de certificação deverá ser realizada após o recebimento da Ordem de Serviço, que será emitida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de realização da prova.
- 10.5 A licitante vencedora para realizar as inscrições para a prova de certificação deverá entregar a Certificação, expedida pelo órgão certificador, aos participantes aprovados na prova, em até 40 (quarenta) dias corridos após a realização da prova.
- 10.6 A Contratada deverá apresentar proposta de Cronograma de Execução do Treinamento, constando as atividades do curso e contemplando todas as ações previstas para a execução dos serviços.

10.6.1 O cronograma completo do treinamento será oficialmente definido na primeira reunião do contrato, a ocorrer em até 5 (cinco) dias após a sua assinatura.

10.7 Os critérios de aceitação serão os seguintes, relacionados abaixo:

INDICADORES			
Id	Etapa / Fase / Item	Indicador	Valor Aceitável
1	Início do treinamento	Dia	Até 15 dias corridos contados da emissão da O.S.
2	Pontualidade/disciplina	Horas/aulas efetivas	24 horas, se ITIL Foundation v.3 24 horas, se COBIT 5 Foundation
3	Entrega do material didático	Dia	1º dia útil após 5 dias corridos da emissão da O.S.
4	Critério de qualidade	ANEXO I	Bom ou Ótimo
5	Data da inscrição dos 30 (trinta) participantes do treinamento para a certificação oficial ITIL Foundation v.3	Dia	Até o 1º dia útil após 30 dias corridos da emissão da O.S = 100%
6	Data da inscrição dos 30 (trinta) participantes do treinamento para a certificação oficial COBIT 5 Foundation	Dia	Até o 1º dia útil após 30 dias corridos da emissão da O.S = 100%

Tabela 3 – Prazo, localidade de entrega e aceitabilidade

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 Os contratos de treinamento e relativos às inscrições para a certificação terão a vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados de suas assinaturas.

12. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

12.1 Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste TR, o pagamento será efetuado dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação, aceitação e ateste nos documentos hábeis de cobrança.

12.2 Do pagamento dos Itens 1 e 2:

12.2.1 A nota fiscal será atestada pela contratante após a conclusão do evento de treinamento (turmas), que tenha obtido desempenho satisfatório. O valor a ser pago nessa ocasião será o correspondente ao produto entre o número de treinados na turma e o custo individual.

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO	PAGAMENTO
1	Curso ITIL® V3 2011 Foundations	Até 10 (dez) dias após a conclusão, avaliação favorável do treinamento e ateste da nota fiscal.
2	Cobit5 Foundations	Até 10 (dez) dias corridos após a conclusão, avaliação favorável do treinamento e ateste da nota fiscal.

Tabela 4 – Cronograma de pagamento - Treinamento

12.3 Do pagamento dos Itens 3 e 4:

12.3.1 A nota fiscal será atestada após a inspeção de conferência, junto ao órgão certificador, visando verificar se todos os indicados foram efetivamente inscritos para o exame. O valor a ser pago será o produto entre o número de participantes e o custo individual da inscrição.

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO		
ITEM	ITEM	PAGAMENTO
3	Entrega dos comprovantes de inscrição para a Certificação ITIL	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento dos comprovantes e ateste da nota fiscal
4	Entrega dos comprovantes de inscrição para a Certificação COBIT 5	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento dos comprovantes e ateste da nota fiscal

Tabela 5 – Cronograma de pagamento - Certificação

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1 De acordo com pesquisa realizada no mercado, esta contratação terá um custo total estimado de R\$63.354,90 (sessenta e três mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos).

13.2 Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão a conta da dotação orçamentária da UG 110001, PTRES 060137, Programa de Trabalho 04.122.2101.2000.0001.

ITEM	DESCRIÇÃO DO TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE	VALOR UNITARIO	TURMA FECHADA IN COMPANYY
1	Curso ITIL® V3 2011 Foundations	24 h	30	R\$ 533,00	R\$ 15.990,00
2	Cobit5Foundations	24 h	30	R\$ 666,33	R\$ 19.989,90
3	Certificação ITIL	****	30	R\$ 362,50	R\$ 10.875,00
4	Certificação COBIT 5	****	30	R\$ 550,00	R\$ 16.500,00
TOTAL					R\$ 63.354,90

Tabela 6 – Valor estimado do objeto

14. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

14.1 Cumprir todas as exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos.

14.2 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, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência;

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

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

14.5 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições exigidas no edital.

- 14.6 Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolvam, independente de solicitação.
- 14.7 Comunicar à Presidência da República eventuais dificuldades que possam prejudicar o ritmo ou a qualidade dos serviços solicitados, apresentando, quando couber, sugestões para saná-las.
- 14.8 Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Designar o gestor e o fiscal para acompanhamento do contrato.
- 15.2 Acompanhar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 15.3 Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado em contrato.
- 15.4 Acompanhar a atualização de versões em conformidade com o Termo de Referência.
- 15.5 Proporcionar todas as facilidades necessárias que lhe cabem ao aprendizado dos participantes.
- 15.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora com relação aos objetos desta licitação;
- 15.7 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 15.8 Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou nota fiscal apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no contrato a ser firmado.
- 15.9 Auxiliar aos instrutores da contratada, devidamente credenciados, no acesso às instalações à PR, estando eles sujeitos às normas de controle de segurança vigentes.
- 15.10 Deverá prover as instalações físicas de sala de aula para o acontecimento dos treinamentos, contendo cadeiras, quadro, computador (CPU), projetor e *flipchart*.
- 15.11 Encaminhar a lista com os nomes dos participantes para o treinamento no prazo de até(05) cinco dias úteis antes da sua realização.

16. SANÇÕES

- 16.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:
 - 16.1.1 multa de 0,9% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na prestação dos serviços contratados, limitada a incidência a 10 (dez) dias.

- 16.1.2 multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.1.3 multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.1.4 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;
- 16.1.5 advertência.
- 16.1.6 Caso a avaliação do treinamento ou do instrutor, a ser realizada pelos alunos por meio do formulário constante do Anexo I, obtiver o conceito “regular”, “ruim” ou “péssimo”, a Contratada deverá realizar um novo treinamento, sem ônus para a contratante.
- 16.2 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive, responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 16.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de dez (10) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Presidência da República.
- 16.4 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.
- 16.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.
- 16.6 Caso o licitante vencedor venha falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo, 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 Termo de Referência e das demais cominações legais.
- 16.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a contratada às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
- 16.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 16.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e ampla defesa.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 Em relação ao perfil da contratada, a contratante verificará, na fase habilitatória, a comprovação da aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto, realizada por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o(a) licitante prestou ou está prestando serviços com as mesmas características, quantidades e prazos deste objeto. E, não serão aceitos certificados expedidos por pessoa jurídica de direito privado cujos sócios, dirigentes ou gerentes componham o corpo da empresa que concorre a este certame.
- 17.2 Os attestados deverão ser emitidos em papel timbrado, contendo razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso estes requisitos não sejam atendidos, impossibilitando a PR de efetuar diligência, se julgar necessário, os attestados não serão considerados.
- 17.3 A contratante reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos materiais didáticos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com o especificado no item 5.2, obrigando-se a contratada a adequar-se, suspendendo a continuidade do treinamento, considerando-o como não iniciado.
- 17.4 A contratante fará a conferência, junto ao órgão certificador para confirmar que as inscrições de todos os indicados foram efetivamente realizadas pela contratada. Se encontrar alguma irregularidade, informará imediatamente à contratada para que possa corrigir o problema em até 5 (cinco) dias úteis, podendo infringir com quebra contratual.

18. DO SIGILO E DA PROPRIEDADE

- 18.1 Todos os membros da equipe terão que assinar termo de responsabilidade e sigilo acerca das informações obtidas no decorrer do trabalho.
- 18.2 Dados e informações levantados durante a realização do serviço serão de propriedade do contratante, devendo a ele ser entregues ao final do trabalho.
- 18.3 Dados e informações obtidos não poderão ser utilizados pela contratada, bem como pelos membros da equipe, sem prévia e formal autorização por parte da contratante.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2013.

Rogério Werneck Costa Rodrigues

Aprovo,

Maurício Marques

APÊNDICE I - ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 105/2013

PROCESSO Nº 00094.001239/2013-28

AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO	
NOME DO PARTICIPANTE:	
LOTAÇÃO:	RAMAL:
NOME DO CURSO	LOCAL E PERÍODO DE REALIZAÇÃO: CARGA HORÁRIA:
<p>Com o objetivo de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, verificando a efetividade das capacitações e de aprimorar as demandas que estiverem planejadas, é necessário que sejam respondidas as questões abaixo, observando a escala que melhor descreve a sua opinião acerca do assunto e assinale com um “X” dentro do espaço correspondente ao seu julgamento.</p> <p>Observações a respeito de cada item são bem vindos, em razão de poderem expressar opiniões que a marcação subjetiva possa deixar lacunas.</p>	

1 - TREINAMENTO	PÉSSIMO (1)	RUIM (2)	REGULAR (3)	BOM (4)	ÓTIMO (5)
A- Atendimento às suas expectativas					
B- Carga horária					
C- Conteúdo adequado aos objetivos propostos					
D- Nível de associação teoria e prática					
OBSERVAÇÃO:					

2 - MATERIAL UTILIZADO	PÉSSIMO (1)	RUIM (2)	REGULAR (3)	BOM (4)	ÓTIMO (5)
A- Adequação quanto aos objetivos e conteúdos do treinamento/curso					
B- Nível de interesse para buscar maiores conhecimentos					
C- Qualidade					
D- Facilitação do treinamento					

OBSERVAÇÃO:

3 - AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR	PÉSSIMO (1)	RUIM (2)	REGULAR (3)	BOM (4)	ÓTIMO (5)
A- Domínio e segurança nos conteúdos					
B- Associação dos conteúdos à realidade					
C- Pontualidade					
D- Cumprimento da carga horária prevista					
E- Nível de organização					
F- Demonstração de entusiasmo ao ministrar a disciplina					
OBSERVAÇÃO:					

5- AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	PÉSSIMO (1)	RUIM (2)	REGULAR (3)	BOM (4)	ÓTIMO (5)
A- Horário do Treinamento/Curso					
B- Os dias do treinamento/curso foram...					
C- Instalações físicas					
D- Divulgação do treinamento/curso e seu conteúdo					
E- Organização do treinamento/curso					
OBSERVAÇÃO:					

5 - AUTO AVALIAÇÃO	SEMPRE(5)	ÀS VEZES(3)	NUNCA(1)
A- Você realizou as tarefas propostas pelo instrutor			
B- Você foi pontual no início do treinamento/curso			
C- Você foi pontual no retorno dos intervalos			
D- Você permaneceu diariamente até o final do treinamento/curso			
E- Você participou questionando, debatendo, criticando e emitindo opiniões			

	SIM(5)	NÃO(3)	EM PARTE (1)
F- Você atingiu os seus objetivos ao se inscrever nesse treinamento/corso			
OBSERVAÇÃO:			

Descreva a sua opinião
1 - Mudanças sugeridas e aprovadas na rotina do trabalho:
2 - Receptividade da turma durante a disseminação dos conhecimentos adquiridos:

Brasília, / /	
Assinatura do Participante:	Assinatura do Dirigente:

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 105/2013

PROCESSO Nº 00094.001239/2013-28

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

Referência: Pregão nº 105/2013

Data de Abertura: 20 de dezembro de 2013.

ITEM	DESCRIÇÃO DO TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE	VALOR UNITARIO (R\$)	TURMA FECHADA IN COMPANY VALOR TOTAL (R\$)
1	Curso ITIL® V3 2011 Foundations	24 h	30		(*)
2	Cobit5Foundations	24 h	30		(*)
3	Certificação ITIL	****	30		(*)
4	Certificação COBIT 5	****	30		(*)
TOTAL					

(*) Valor que deverá ser cadastrado no sistema COMPRASNET

1. Observações:

1.1 Prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, a contar da data de sua apresentação. **No mínimo de 60 (sessenta) dias.**

2. Declarações:

2.1 Declaração, referente ao **item 1**, de que no momento da assinatura do contrato, possuirá profissionais com capacidade técnica ao desempenho dos **serviços de treinamento ITIL**, nos termos do item 6.4.1 do Termo de Referência – anexo I do edital.

2.2 Declaração, referente ao **item 2**, de que no momento da assinatura do contrato, possuirá profissionais com capacidade técnica suficiente e necessária ao desempenho dos serviços, nos termos do item 7.4.1 do Termo de Referência – anexo I do edital.

2.3 Declaro expressamente 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.

2.4 Declaro de que tenho pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, para perfeita apresentação desta Proposta, bem como das normas e legislação que tratam do assunto.

3. Dados do licitante:

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 2013.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**ANEXO III
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 105/2013
PROCESSO Nº 00094.001239/2013-28**

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
TREINAMENTO NOS FRAMEWORKS ITIL E
COBIT, QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA,
E A EMPRESA _____.**

CONTRATO Nº /2013

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos, Interino, da Secretaria de Administração, Senhor **BENJAMIM BANDEIRA FILHO**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº 153.930.971-15, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº 139, de 11/09/2012, publicada no Diário Oficial da União de 12/09/2012, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ nº, com sede na, 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, na forma eletrônica, nº 105/2013, consoante consta do Processo nº 00094.001239/2013-28, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204 e de 5 de setembro de 2007 e 7.203, de 4 de junho de 2010, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, a IN nº 02 SLTI/MP, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços relativos a treinamento nos frameworks ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) e COBIT (*Control Objectives for information and related Technology*), e as certificações ITIL Foundation V3 e COBIT 5 Foundations, conforme especificações constantes neste Contrato.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente contrato o edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 105/2013 e seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

- 1) Cumprir todas as exigências constantes neste Contrato e seus anexos.
- 2) 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, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 3) Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 4) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- 5) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições exigidas no Edital do Pregão nº 105/2013.
- 6) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que o envolvam, independente de solicitação.
- 7) Comunicar à **CONTRATANTE** eventuais dificuldades que possam prejudicar o ritmo ou a qualidade dos serviços solicitados, apresentando, quando couber, sugestões para saná-las.
- 8) Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

- 1) Designar o gestor e o fiscal para acompanhamento do Contrato.
- 2) Acompanhar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 3) Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste Contrato.
- 4) Acompanhar a atualização de versões em conformidade com o Termo de Referência – anexo I do edital.
- 5) Proporcionar todas as facilidades necessárias que lhe cabem ao aprendizado dos participantes.
- 6) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação aos objetos deste Contrato;
- 7) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 8) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou nota fiscal apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no contrato a ser firmado.
- 9) Auxiliar aos instrutores da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, no acesso às instalações à **CONTRATANTE**, estando eles sujeitos às normas de controle de segurança vigentes.

10) Deverá prover as instalações físicas de sala de aula para o acontecimento dos treinamentos, contendo cadeiras, quadro, computador (CPU), projetor e flipchart.

11) Encaminhar a lista com os nomes dos participantes para o treinamento no prazo de até (05) cinco dias úteis antes da sua realização.

12) Proceder à inspeção de qualidade dos materiais didáticos e rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com o especificado no item 5.2 do Termo de Referência – anexo I do edital, obrigando-se a **CONTRATADA** a adequar-se, suspendendo a continuidade do treinamento, considerando-o como não iniciado.

13) Fazer a conferência, junto ao órgão certificador para confirmar que as inscrições de todos os indicados foram efetivamente realizadas pela **CONTRATADA**. Se encontrar alguma irregularidade, informará imediatamente à **CONTRATADA** para que possa corrigir o problema em até 5 (cinco) dias úteis, podendo infringir com quebra contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – 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, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Subcláusula Única - A existência e atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto ora contratado.

CLAUSULA QUARTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1) Os treinamentos deverão ser realizados no Centro de Capacitação e Desenvolvimento da Presidência da República (Cecad), localizado no complexo do Palácio do Planalto, Praça dos Três Poderes – Brasília – DF.

2) Os cursos deverão ter início após o recebimento de cada Ordem de Serviço, que será emitida com antecedência mínima de **15 (quinze) dias corridos** da data de sua realização;

3) A duração diária do curso será de **4 (quatro) horas**, de segunda a sexta-feira durante o horário comercial, cujo cronograma será estabelecido na primeira reunião do contrato, a realizar-se 5 (cinco) dias após a sua assinatura.

4) A inscrição para a prova de certificação deverá ser realizada após o recebimento da Ordem de Serviço, que será emitida com antecedência mínima de **30 (trinta) dias corridos** da data de realização da prova.

5) A **CONTRATADA** para realizar as inscrições para a prova de certificação deverá entregar a Certificação, expedida pelo órgão certificador, aos participantes aprovados na prova, em até **40 (quarenta) dias corridos** após a realização da prova.

6) A **CONTRATADA** deverá apresentar proposta de Cronograma de Execução do Treinamento, constando as atividades do curso e contemplando todas as ações previstas para a execução dos serviços.

6.1) O cronograma completo do treinamento será oficialmente definido na primeira reunião do contrato, a ocorrer em até 5 (cinco) dias após a sua assinatura.

7) Os critérios de aceitação serão os seguintes, relacionados abaixo:

INDICADORES			
Id	Etapa / Fase / Item	Indicador	Valor Aceitável
1	Início do treinamento	Dia	Até 15 dias corridos contados da emissão da O.S.
2	Pontualidade/disciplina	Horas/aulas efetivas	24 horas, se ITIL Foundation v.3 24 horas, se COBIT 5 Foundation
3	Entrega do material didático	Dia	1º dia útil após 5 dias corridos da emissão da O.S.
4	Critério de qualidade	ANEXO I	Bom ou Ótimo
5	Data da inscrição dos 30 (trinta) participantes do treinamento para a certificação oficial ITIL Foundation v.3	Dia	Até o 1º dia útil após 30 dias corridos da emissão da O.S = 100%
6	Data da inscrição dos 30 (trinta) participantes do treinamento para a certificação oficial COBIT 5 Foundation	Dia	Até o 1º dia útil após 30 dias corridos da emissão da O.S = 100%

Tabela – Prazo, localidade de entrega e aceitabilidade

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, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

Subcláusula Primeira – Para pagamento dos itens 1 e 2, a nota fiscal será atestada pela contratante após a conclusão do evento de treinamento (turmas), que tenha obtido desempenho satisfatório. O valor a ser pago nessa ocasião será o correspondente ao produto entre o número de treinados na turma e o custo individual.

Subcláusula Segunda - Para pagamento dos itens 3 e 4, a nota fiscal será atestada após a inspeção de conferência, junto ao órgão certificador, visando verificar se todos os indicados foram efetivamente inscritos para o exame. O valor a ser pago será o produto entre o número de participantes e o custo individual da inscrição.

Subcláusula Terceira - 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 Quarta - 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 Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e da Agência.

Subcláusula Quinta - 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 Sexta - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste contrato, que atestará e liberará a referida nota fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Subcláusula Sétima - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam 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 Oitava - 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 devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

Subcláusula Décima – No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Subcláusula Décima Primeira- Para o pagamento a **CONTRATANTE** realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto, a **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal ((Receita Federal do Brasil (certidão conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista)); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

Subcláusula Décima Segunda – Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de 30 (trinta) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

Subcláusula Décima Terceira – O prazo estipulado poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

Subcláusula Décima Quarta - Quaisquer alteração nos dados bancários deverão ser comunicadas 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 Quinta - O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua assinatura, admitida prorrogação, desde que ocorra algum motivo previsto no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas no valor de **R\$** _____ (_____), correrão à conta do **PTRES: 060137 e Natureza de Despesa: 339039**, Nota de Empenho: _____.

CLÁUSULA OITAVA – 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 NONA – DAS SANÇÕES

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

- a) multa de **0,9% (zero vírgula nove por cento)** ao dia, sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na prestação dos serviços contratados, limitada a incidência a **10 (dez) dias**.
- b) multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 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
- e) 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(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da(s) comunicação (ões) enviada (s) 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** enseje o retardamento da execução do objeto, não mantenha a proposta, falhe ou fraude à execução deste contrato, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União 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 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Sétima – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste contrato, 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.

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 2013.

BENJAMIM BANDEIRA FILHO
Diretor de Recursos Logísticos-Interino
Presidência da República

CONTRATADA