**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO**

HEMOBRÁS

(Processo Administrativo n.°25800.000169/2017)

1. DO OBJETO
   1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Educacionais, na área de Gestão de Tecnologia da Informação, a ser ministrado “In company”, na HEMOBRÁS Recife (Edifício Boa Viagem Corporate), para uma turma de 04 (quatro) participantes.
   2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
      1. A contratação de serviço(s) de treinamento tem o objetivo de capacitar servidores da Contratante de modo a desenvolverem suas atividades com eficiência.
      2. A capacitação deverá possuir um caráter teórico-prático aos profissionais da Contratante.
      3. Os treinamentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
      4. Os treinamentos serão ministrados conforme o quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade de Participantes** |
| 1 | Treinamento em COBIT 5 com a inclusão de Vouchers de certificação Foundation para cada um dos participantes. | 4 |
| 2 | Treinamento em ITIL V3 2011 com a inclusão de Vouchers de certificação Foundation para cada um dos participantes. | 4 |
| 3 | Treinamento em SCRUM. | 4 |

* 1. OBJETIVOS
* Capacitar uma turma de 04 (quatro) participantes em COBIT 5, ITIL V3 2011 e SCRUM;
* Certificar 04 (quatro) funcionários da GTIC em COBIT 5 Foundation e ITIL V3 Foundation;
* Entender os conceitos e os processos referentes à Governança de TI, com foco no COBIT 5, para posterior planejamento e implantação na HEMOBRÁS;
* Entender os conceitos e os processos referentes ao Método Ágil SCRUM de desenvolvimento de softwares para posterior planejamento e implantação na HEMOBRÁS;

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
   1. **COBIT**
      1. O COBIT 5 fornece um framework completo que ajuda as organizações a alcançar seus objetivos para a governança e gestão de TI. Em outras palavras, ajuda as organizações a criarem valor ótimo da TI através da manutenção de um balanço entre a realização de benefícios e a otimização de níveis de riscos e o uso de recursos. Possui mais de 15 anos de uso e aplicação prática por muitas empresas e usuários das comunidades de negócios, TI, risco, segurança e garantia.
      2. O COBIT 5 capacita a TI a ser governada e gerenciada de maneira holística para a organização como um todo, tomando a responsabilidade das áreas de negócio de ponta a ponta e funcional, considerando os interesses relacionados à TI das partes interessadas internas e externas. O COBIT 5 é genérico e útil para as organizações de todos os tamanhos, e dos setores comercial, sem-fins-lucrativos ou público.
      3. Assim, a Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) tem como propósito alinhar a gestão da tecnologia com as necessidades de negócios, com foco na qualidade dos serviços de TI prestados, assegurando os níveis de serviços necessários à sua sustentação. Tal prática é orientada ao uso eficiente e efetivo dos processos e da tecnologia, bem como, à melhoria do desempenho institucional, com foco na satisfação do cliente, de tal forma que a área de TI possa melhor suportar os processos de negócio e prestar serviços com maior qualidade.
      4. Esse modelo vem sendo adotado por vários países e instituições como um bom caminho para favorecer o alinhamento de suas áreas de TI com as suas áreas de negócio. De modo similar, são várias as instituições brasileiras que estão direcionando investimentos a aprendizagem e implementação dessas práticas, entre elas, Serpro, Banco Central, Caixa Econômica Federal e Câmara dos Deputados.
      5. Nesse sentido, visando melhorar a qualidade da prestação dos serviços de TI em todas as áreas da HEMOBRÁS, a GTIC entende a real necessidade de implantação dessas práticas.
      6. A implantação bem-sucedida das práticas previstas no modelo COBIT inclui uma parte fundamental desse projeto que se refere à capacitação dos profissionais envolvidos, para que entendam e compartilhem a terminologia e os processos de trabalho previstos naquela biblioteca.
   2. **ITIL**
      1. Criado nos anos 80 como forma de responder às crescentes necessidades e dependência da Tecnologia da Informação, o ITIL (Information Technology Infraestructure Library) é um conjunto de melhores práticas voltadas ao gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação. Especificado pelo governo britânico, hoje é mantido mediante parceria entre a OGC (Office of Government Commerce) e um fórum próprio – o Itsmf (Information Technology Service Management Forum).
      2. A Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) tem como propósito alinhar a gestão da tecnologia com as necessidades de negócios, com foco na qualidade dos serviços de TI prestados, assegurando os níveis de serviços necessários à sua sustentação. Tal prática é orientada ao uso eficiente e efetivo dos processos e da tecnologia, bem como, à melhoria do desempenho institucional, com foco na satisfação do cliente, de tal forma que a área de TI possa melhor suportar os processos de negócio e prestar serviços com maior qualidade.
      3. Esse modelo vem sendo adotado por vários países e instituições como um bom caminho para favorecer o alinhamento de suas áreas de TI com as suas áreas de negócio. De modo similar, são várias as instituições brasileiras que estão direcionando investimentos a aprendizagem e implementação dessas práticas, entre elas, Serpro, Banco Central, Caixa Econômica Federal e Câmara dos Deputados.
      4. Nesse sentido, visando melhorar a qualidade da prestação dos serviços de TI em todas as áreas da HEMOBRÁS, a GTIC entende a real necessidade de implantação dessas práticas.
      5. A implantação bem-sucedida das práticas previstas no modelo ITIL inclui uma parte fundamental desse projeto que se refere à capacitação dos profissionais envolvidos, para que entendam e compartilhem a terminologia e os processos de trabalho previstos naquela biblioteca.
   3. **SCRUM**
      1. A partir dos anos 90, a utilização do Método Ágil SCRUM para o desenvolvimento de softwares reforçou uma nova perspectiva de abordagem para o assunto. O SCRUM tem como meta agilizar o processo de desenvolvimento, sugerindo a quebra do projeto em pequenas partes (com o uso de iterações conhecidas como Sprints) para facilitar o cumprimento de objetivos de curto prazo.
      2. Por mais que um software seja eficiente, o cliente não identificará um valor elevado no produto caso o mesmo não atenda seus objetivos reais. Porém, as necessidades dos clientes podem sofrer variações ao longo do ciclo de desenvolvimento, afetando diretamente o valor percebido na entrega final. Além disso, a velocidade das novas ondas tecnológicas muitas vezes força o software a se adaptar a novos cenários, modificando suas funcionalidades. Com a elaboração de planejamentos em horizontes muito longos, a adaptação do software durante seu processo de desenvolvimento é limitada. Uma forma de mitigar as consequências dessas mudanças nos requisitos funcionais é encontrada no SCRUM com a utilização dos Sprints, pois o processo iterativo aumenta a responsividade da equipe às mudanças necessárias ao longo do projeto.
      3. No SCRUM, a existência de um escopo flexível para o projeto possibilita que a equipe de desenvolvimento esteja apta a receber mudanças de requisitos funcionais no início de cada Sprint.
      4. A falta de uma comunicação constante entre as equipes de projeto (testes, analistas, desenvolvedores, etc...) tende a diminuir a produtividade do processo como um todo na medida em que pode gerar quantidades consideráveis de retrabalho. Essa questão pode ser exemplificada quando a falta de padronização de códigos associada a uma falta de comunicação entre áreas faz com que as equipes tenham de reformular módulos inteiros.
      5. O SCRUM soluciona tal questão através da realização de reuniões diárias que permitem o alinhamento do time a respeito das tarefas já realizadas, em execução e que serão realizadas no dia. Cada integrante do Time reporta aos seus companheiros o progresso de sua atividade no dia anterior e assume o compromisso de executar novas tarefas no dia atual. A coesão no time estimula o trabalho conjunto e contínuo.
      6. Assim, a Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) tem como propósito alinhar a gestão da tecnologia com as necessidades de negócios, com foco na qualidade dos serviços prestados de TI, assegurando os níveis de serviços necessários à sua sustentação. Tal prática é orientada ao uso eficiente e efetivo dos processos e da tecnologia, bem como, à melhoria do desempenho institucional, com foco na satisfação do cliente, de tal forma que a área de TI possa melhor suportar os processos de negócio e prestar serviços com maior qualidade.
      7. Nesse sentido, visando melhorar a qualidade da prestação dos serviços de TI em todas as áreas da HEMOBRÁS, a GTIC entende a real necessidade de implantação dessas práticas.
2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. O serviço em questão é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei 10.520 de 2002.
   2. Prestação de serviço técnico especializado.
   3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. **COBIT 5**

Fornecer aos funcionários participantes, os conhecimentos e habilidades necessários para posterior planejamento e implantação do COBIT na HEMOBRÁS englobando o conteúdo programático mínimo abaixo.

**Conteúdo mínimo do curso**

**Curso COBIT 5**

* **Introdução à Governança de TI;**
* **Introdução ao framework Cobit® 5;**
* **Os componentes do Cobit® 5;**
* **O método de alinhamento estratégico TI-Negócio;**
* **O modelo de maturidade do Cobit®;**
* **Estudo de caso – como utilizar o Cobit® 5 para alinhar TI e negócio e avaliar a maturidade da TI;**
* **Integração ITIL® e Cobit® 5;**
* **Aplicação de exercícios e simulados.**

**Frequência e Periodicidade**

O treinamento deverá ser executado em data a ser definida pela área de TIC da HEMOBRÁS.

O certificado de participação do curso só será entregue aos participantes que comparecerem no mínimo a 75% do curso.

**Insumos/Equipamentos a serem utilizados na Prestação Do Serviço**

A HEMOBRÁS fornecerá:

* Ambiente e equipamentos necessários à transferência de conhecimento.

A Contratada fornecerá:

* Declaração de que, no ato da contratação, é um Centro de Treinamento Oficial APMG, e utiliza material de apoio aprovado por este órgão;
* Livro COBIT 5 Framework – ISACA em Português para cada participante;
* Instrutor treinado e com experiência em implantações COBIT 5;
* Instrutor qualificado, com experiência em implantações COBIT 5 e em capacitação, além de ser Certificado em COBIT 5 - Foundation;
* Material Didático impresso para acompanhamento do curso para cada participante;
* Certificado de participação do curso;
* Lista de Presença;
* Simulados para certificação COBIT 5;
* 04 (quatro) Vouchers para Certificação COBIT 5.

**Carga Horária Mínima**

24h

* 1. **ITIL V3 2011**

Fornecer aos funcionários participantes, os conhecimentos e habilidades necessários para posterior planejamento e implantação do ITIL na HEMOBRÁS englobando o conteúdo programático mínimo abaixo.

**Conteúdo mínimo do curso**

**Curso ITIL 2011**

* **Introdução e Fundamentos do ITIL 2011.**
* **Gerenciamento de Serviço como uma Prática.**
* **Ciclo de Vida do Serviço.**
* **Estratégia do Serviço.**
* **Desenho do Serviço.**
* **Transição de Serviço.**
* **Operação de Serviço.**
* **Melhoria Contínua de Serviço.**
* **Exemplos de implantação de casos reais para o reforço e fixação dos conceitos e metodologia do ITIL.**

**Frequência e Periodicidade**

O treinamento deverá ser executado em data a ser definida pela área de TIC da HEMOBRÁS.

O certificado de participação do curso só será entregue aos participantes que comparecerem no mínimo a 75% do curso.

**Insumos/Equipamentos a serem utilizados na Prestação Do Serviço**

A HEMOBRÁS fornecerá:

* Ambiente e equipamentos necessários à transferência de conhecimento.

A Contratada fornecerá:

* Declaração de que, no ato da contratação, é um Centro de Treinamento Oficial AXELOS, ou um Centro de Treinamento Oficial PeopleCert, e utiliza material de apoio exclusivo destes órgãos certificadores;
* Instrutor qualificado, com experiência em implantações ITIL V3 2011 e em capacitação, além de ser Certificado em ITIL V3 - Foundation;
* Material Didático impresso para acompanhamento do curso;
* Certificado de participação do curso;
* Lista de Presença;
* Simulados para certificação ITIL V3;
* 04 (quatro) Vouchers para Certificação em ITIL V3 - Foundation.

**Carga Horária Mínima**

24h

* 1. **SCRUM**

Fornecer aos funcionários participantes, os conhecimentos e habilidades necessários para posterior planejamento e implantação do Método Ágil SCRUM na HEMOBRÁS englobando o conteúdo programático mínimo abaixo.

**Conteúdo mínimo do curso**

**Curso Método Ágil SCRUM**

* **Introdução aos Métodos Ágeis e suas vantagens;**
* **Definição do SCRUM – seus princípios e seus pilares;**
* **Gerenciamento de Projetos Tradicional X SCRUM;**
* **Framework SCRUM, Fluxo SCRUM e as Cerimônias SCRUM;**
* **Definição das responsabilidades do SCRUM Master, Product Owner e Time;**
* **A visão e a construção do Produto;**
* **Estudo de Cases de Sucesso – Método prático para a implantação do SCRUM.**

**Frequência e Periodicidade**

O treinamento deverá ser executado em data a ser definida pela área de TIC da HEMOBRÁS.

O certificado de participação do curso só será entregue aos participantes que comparecerem no mínimo a 75% do curso.

**Insumos/Equipamentos a serem utilizados na Prestação Do Serviço**

A HEMOBRÁS fornecerá:

* Ambiente e equipamentos necessários à transferência de conhecimento.

A Contratada fornecerá:

* Pessoal (instrutor) treinado e com experiência em implantações SCRUM;
* Material Didático para acompanhamento do curso;
* Certificado de participação do curso;
* Lista de Presença;

**Carga Horária Mínima**

16h

1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
   1. Os serviços serão executados na unidade da Hemobrás no Edifício Boa Viagem Corporate, Rua Prof. Aloisio Pessoa de Araújo, n°75, 8º e 9º andares, Boa Viagem, Recife-PE, Brasil. CEP: 51021-410.
2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A(s) empresa(s) vencedora(s) se responsabilizará pela qualidade dos serviços prestados e eventuais materiais utilizados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do instrumento convocatório.
   2. O  recebimento  e  a  aceitação  dos  serviços  deverão  ser  efetuados  pelo  Fiscal  designado pela CONTRATANTE, mediante atestação da Nota Fiscal / Fatura de Serviços emitidos pela CONTRATADA após a conclusão do treinamento.
   3. Junto com a nota fiscal deverá ser entregue pela CONTRATADA a lista de presença diária da respectiva turma, os certificados para cada participante que tiver, no mínimo, 75% de presença e a apresentação da avaliação do treinamento mediante consulta prévia junto aos participantes.
   4. No anexo II segue o modelo para avaliação do treinamento. Para ateste da Nota Fiscal, a avaliação deverá ter 70% de bom/ótimo dos itens avaliados.
3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
   1. Conforme descrito no item 4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.
4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO
   1. Capacitar uma turma de 04 (quatro) participantes em COBIT 5, ITIL V3 2011 e SCRUM;
   2. Certificar 04 (quatro) funcionários da GTIC em COBIT 5 Foundation e ITIL V3 Foundation;
   3. Os serviços serão executados nas dependências da Contratante, na unidade do Escritório Operacional de Recife/PE.
   4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
   5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
5. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO
   1. Conforme Mapa Comparativo de Preços elaborado pela ACGC.
6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
   1. Conformidade das especificações constantes na proposta com as previstas no presente documento.
   2. Conformidade do preço proposto com o preço consignado na pesquisa de preços, que reflete valores decorrentes de consulta ao mercado.
   3. Para efeito de julgamento do Pregão Eletrônico, será considerada vencedora a proposta que apresentar: MENOR PREÇO.
   4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o disposto no art. 48, inciso I e II da Lei n.º 8666/93.
7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
   1. Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou seja, que comprove Capacitação em COBIT 5, ITIL V3 e SCRUM.
      1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
      2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
   2. O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude o item 11.1 será verificada por dados que possibilitem a aferição de fornecimento de curso com objeto idêntico ou similar ao que a licitante se propõe a realizar junto à Hemobrás, contendo carga horária igual ou superior à exigida neste Termo.
   3. Para o item 4.1, a licitante deverá apresentar declaração que, à época da contratação, atuará como um Centro de Treinamento Oficial APMG e utiliza material de apoio aprovado por este órgão;
   4. Para o item 4.1, a licitante deverá apresentar declaração que disporá, à época da contratação, Instrutor qualificado com experiência em implantações e em capacitação COBIT 5, além de ser Certificado em COBIT 5 – Foundation;
   5. Para o item 4.2, a licitante deverá apresentar declaração que, à época da contratação, atuará como um Centro de Treinamento Oficial AXELOS, ou um Centro de Treinamento Oficial PeopleCert, e utilizará material de apoio exclusivo destes órgãos certificadores;
   6. Para o item 4.2, a licitante deverá apresentar declaração que disporá, à época da contratação, Instrutor qualificado com experiência em implantações e capacitação ITIL V3 2011, além de ser Certificado em ITIL V3 - Foundation;
   7. Declaração de que, para atender ao comando 4.3 do Termo de Referência, disponibilizará instrutor treinado e com experiência em implantações SCRUM, a ser comprovada no ato da contratação.
8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA
   1. A presente contratação tem vigência pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
9. DO PAGAMENTO
   1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o ateste do fiscal.
   2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:
10. Certidão Negativa de Débito do INSS;
11. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
12. Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
13. Certidão Negativa de tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos (se for o caso);
14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
    1. O ateste da Nota Fiscal será realizado após a conclusão do curso com emissão de certificado de participação.
    2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
    3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
    4. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
       1. não produziu os resultados acordados;
       2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
       3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
    5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
    6. Quaisquer alterações 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.
    7. O CNPJ, que deverá constar nos documentos fiscais apresentados, deverá ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou neste Instrumento.
    8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
    9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
    10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
    11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
    12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
    13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
    14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
        1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
    15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

365

1. DO REAJUSTE
   1. O preço é fixo e irreajustável.
2. OBRIGAÇÕES DA HEMOBRÁS
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos requeridos nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
   7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
   8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
   9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
   10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
   11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
   16. Comprometer-se com o cumprimento do estabelecido no código de ética e no código de conduta da Hemobrás, disponíveis no site da CONTRATANTE.
   17. A contratada responde pelos prejuízos causados ao contratante, mesmo aqueles resultantes de caso fortuito ou força maior.
4. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. O acompanhamento da execução do contrato será efetuado por fiscais a serem designados pela CONTRATANTE. A indicação da fiscalização poderá ser efetivada até o momento de assinatura do Contrato de prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.
   2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
   4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
   6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
   8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
   9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
   10. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
   11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
   1. Comete infração administrativa a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; não mantiver a proposta ou descumprir prazos legais e contratuais.
   2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
      1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
      2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
         1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      3. multa compensatória de até 8% (oito. por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
         1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
      6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
      1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
      3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
   5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
   7. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA estará sujeita ainda, nos casos em que as multas e sanções aplicadas não sejam suficientes para compensar os danos suportados pela Administração, ao pagamento de uma indenização suplementar.
   8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à HEMOBRÁS serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da HEMOBRÁS, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
   9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Recife, 15 de Fevereiro de 2018.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nelson Gutemberg Rocha da Silva**

Analista Administrativo de Assuntos Corporativos

REVISADO POR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Alexandre Magno de A. Lemos Araujo**

Analista Administrativo de Assuntos Corporativos

APROVADO POR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Mozart Hamilton de Varejão Bueno**

Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL**

**À Empresa Brasileira de Hemoderivados e Biotecnologia – Hemobrás**

Segue proposta comercial referente à contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Educacionais, na área de Gestão de Tecnologia da Informação, a ser ministrado “*In company*”, na HEMOBRÁS Recife (Edifício Boa Viagem Corporate), para uma turma de 04 (quatro) participantes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição do Serviço | Carga Horária | Valor Total  (R$) |
| 1 | Treinamento em COBIT 5 com a inclusão Vouchers de certificação Foundation para cada um dos participantes. | 24 h |  |
| 2 | Treinamento em ITIL V3 2011 com a inclusão Vouchers de certificação Foundation para cada um dos participantes. | 24h |  |
| 3 | Treinamento em SCRUM. | 16h |  |
| TOTAL | | |  |

De acordo com a planilha de preços exposta acima, nossa proposta tem valor total em R$ ........... (................).

A validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) dias

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades determinadas no Termo de Referência.

Nos preços cotados estão inclusos: insumos, frete, seguro, tributos, encargos e todas as demais despesas, de quaisquer naturezas incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência.

**DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**:

**EMPRESA**

Nome Empresa:

CNPJ:

**DADOS BANCÁRIOS**

Nome Empresa:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

**ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA**

Endereço Comercial:

Cidade:

Estado:

CEP:

**ASSINATURA DO CONTRATO**Representante legal:

RG:  
CPF:

ANEXO II

**Avaliação do Treinamento**

|  |  |
| --- | --- |
| **Treinamento:** | |
| **Instrutor(a):** | **Carga Horária:** |
| **Local:** | **Data:** |
| **Participante:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO DO TREINAMENTO** | **Ruim** | **Regular** | **Bom** | **Ótimo** |
| Conteúdo programático de acordo com as necessidades técnicas da área? |  |  |  |  |
| O objetivo do curso foi atingido? |  |  |  |  |
| **AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR** | **Ruim** | **Regular** | **Bom** | **Ótimo** |
| Demonstrou domínio do conteúdo do treinamento? |  |  |  |  |
| Usou exemplos práticos facilitando o aprendizado? |  |  |  |  |
| Administrou bem o tempo de forma a aplicar todo o conteúdo programático? |  |  |  |  |
| Esclareceu todas as dúvidas apresentadas? |  |  |  |  |
| Manteve um bom relacionamento e comunicação com a turma? |  |  |  |  |