

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 16/2016

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços referente ao curso de Governança de TI (ITIL V3 e COBIT 5 – FUNDAMENTOS E IMPLANTAÇÃO), para 08 (oito) servidores da FUNASA, com o mínimo de 20 (vinte) horas para cada curso no ano de 2016, para agregar aos participantes uma abordagem sobre a Governança de TI, baseado nas melhores práticas da biblioteca ITIL® e do modelo Cobit®, sendo orientado para todos aqueles que estão diretamente envolvidos ou que pretendem conhecer e contribuir para a melhoria e maximização da Gestão de TI na organização, através das técnicas apresentadas no curso.

### 2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O curso deverá ser realizado em dias úteis em turnos matutinos e/ou vespertinos, com o mínimo de 20 (vinte) horas para cada curso no ano de 2016.

Para que os trabalhos da Coordenação não sejam prejudicados, é necessário que o curso seja realizado em 02 (duas) turmas em datas diferentes.

Na oportunidade, cada participante receberá o material didático necessário à participação no evento e ao final, certificado de participação.

Item	Curso	Nº de Participantes	Carga Horária
01	ITIL V3 FOUNDATION	08	Mínimo de 20 (vinte) horas
02	COBIT 5 FOUNDATION	08	Mínimo de 20 (vinte) horas

### 3. ESPECIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO OU INSTRUTOR

Contratação de empresa focada em uma metodologia alternativa para avaliação dos processos baseados nas boas práticas de Gestão de Serviços de TI - ITIL® (Information Technology Infrastructure Library), e nas boas práticas de Governança de TI do Cobit® (Control Objectives for Information and related Technology).

### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Necessidade de Negócio

A contratação deste serviço está alinhada com o planejamento estratégico da FUNASA, conforme elencado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2016 – 2019 e proposta orçamentária de 2016.



Id	META	Id	AÇÃO
M7	Implementar ações objetivando a adequação da força de trabalho de TI da Funasa	A7.2	Capacitar a força de trabalho atual

#### 4.2. Solução Escolhida

Contratação de empresa para prestação de serviços referente ao curso de Governança de TI (ITIL V3 e COBIT 5 – FUNDAMENTOS E IMPLANTAÇÃO), para 08 (oito) servidores da FUNASA, com o mínimo de 20 (vinte) horas para cada curso no ano de 2016, para agregar aos participantes uma abordagem sobre a Governança de TI, baseado nas melhores práticas da biblioteca ITIL® e do modelo Cobit®, sendo orientado para todos aqueles que estão diretamente envolvidos ou que pretendem conhecer e contribuir para a melhoria e maximização da Gestão de TI na organização, através das técnicas apresentadas no curso.

#### 4.3. Justificativa

A atividade de Governança de TI auxilia a organização a atingir os objetivos estratégicos e os benefícios através da utilização eficaz e inovadora da TI, no alinhamento da governança corporativa e TI para atingir os objetivos de negócios e o cumprimento de leis, regulamentos, acordos contratuais e políticas, além de fornecer vantagens competitivas sobre outras organizações.

Atualmente na organização a Governança de TI proporciona também a potencialização da organização de custos na entrega e gerenciamento dos serviços de TI, considerando-se que atividades, iniciativas e investimentos estarão alinhados às necessidades de negócio.

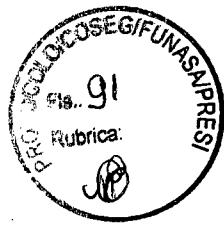
Um curso de Governança de TI (ITIL V3 e COBIT 5 – Fundamentos e Implantação) diminui a complexidade e maximiza o retorno do investimento com a utilização de padrões e metodologias (boas práticas), resultando em excelência operacional por meio da aplicação confiável e eficiente dos recursos de TI.

O curso contribuirá para a capacitação de servidores e melhoria de execução das atividades relacionadas às atribuições desta Coordenação Geral, conforme previsto nos Arts. 59, 60 e 61 do Regimento Interno da FUNASA.

#### 4.4. Benefícios Esperados

Aplicar os conhecimentos adquiridos, de acordo com as necessidades da Funasa:

➤ ITIL V3



- **Identificar:**

- a) Os princípios e conceitos chave de Gerenciamento de Serviço de TI;
- b) Os benefícios de implementação ITIL em uma organização;
- c) Os processos de Gerenciamento de Serviço e como mapeá-los no Ciclo de vida do Serviço;
- d) Os conceitos e definições básicos relacionados ao Ciclo de Vida do Serviço;
- e) As atividades e papéis envolvidos com o Ciclo de Vida do Serviço;
- f) O relacionamento de cada componente do Ciclo de Vida do Serviço;
- g) Os fatores que afetam a eficácia do Ciclo de Vida do Serviço.

➤ **COBIT 5**

- a) Planejar a implantação dos processos de Governança de TI conforme preconiza o Cobit 5.0;
- b) Implantar funções organizacionais para tratar os processos de Governança de TI;
- c) “Vender” a Governança de TI para o board da empresa;
- d) Implantar os elementos principais de cada processo.

➤ **Dessa forma, pretende-se, à medida que forem aplicados os conhecimentos adquiridos:**

- a) Aumentar a eficiência e a efetividade na atividade de TI e Governança de TI, entregando de forma prioritária os programas com alto valor estratégico à instituição;
- b) Acompanhar os fatores críticos para a implementação de uma gestão bem-sucedida de programas, mantendo o alinhamento à estratégia da instituição.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

### **5.1. Descrição**

Contratação de empresa para prestação de serviços referente ao curso de Governança de TI (ITIL V3 e COBIT 5 – FUNDAMENTOS E IMPLANTAÇÃO), para 08 (oito) servidores da FUNASA, com o mínimo de 20 (vinte) horas para cada curso no

ano de 2016, para agregar aos participantes uma abordagem sobre a Governança de TI, baseado nas melhores práticas da biblioteca ITIL® e do modelo Cobit®, sendo orientado para todos aqueles que estão diretamente envolvidos ou que pretendem conhecer e contribuir para a melhoria e maximização da Gestão de TI na organização, através das técnicas apresentadas no curso.

## **5.2. Serviços que compõem a solução escolhida**

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	
<b>Quantidade de servidores</b>	<b>08</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualizar os servidores da FUNASA para compreender os riscos relacionados à TI e tomar decisões informadas para mitigar os riscos associados, com o objetivo de melhorar a prevenção, detecção e recuperação dentro da organização;</li> <li>• Aprender a trabalhar com as ferramentas que servem de apoio para as decisões do negócio;</li> <li>• Aprimorar a capacidade técnica para entender as técnicas relacionadas para alinhar, reestruturar e obter controle de maneira adequada, dos serviços de TI dentro de um negócio, e alcançar os objetivos estratégicos da organização;</li> <li>• Reduzir o tempo gasto em atividades repetitivas, ao concentrar-se nas necessidades dos clientes e na experiência do usuário;</li> <li>• Melhorar a produtividade, tornando processos mais eficientes e serviços mais confiáveis;</li> <li>• Auxiliar na abordagem de atividades como identificação, planejamento, entrega e suporte de serviços de TI para a empresa.</li> </ul>	

## **5.3. Requisitos Tecnológicos e Demais Requisitos**

### **5.3.1. Requisitos de Capacitação/Transferência de Conhecimento**

**5.3.1.1.** A CONTRATADA se compromete a oferecer toda a infraestrutura que se fizer necessária às aulas para o desenvolvimento da prestação de serviços definidos neste Termo. No impedimento de utilização dessas instalações, a CONTRATADA se compromete a utilizar outras instalações dotadas da mesma infraestrutura;

**5.3.1.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções da transferência de conhecimento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens, para que a FUNASA possa fazer a divulgação;

**5.3.1.3.** Toda transferência de conhecimento e sua documentação deverão ser aprovadas pela FUNASA e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da FUNASA;



### 5.3.2. Requisitos Legais

A aquisição objeto deste Termo tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:

- 5.3.2.1. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 5.3.2.2. Decreto nº 7.174/2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 5.3.2.3. Instrução Normativa nº 05/2014 – Dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral Arts. 59, 60 e 61 da Portaria da Funasa nº 270, de 27 de fevereiro de 2014 – Regimento Interno da Funasa;
- 5.3.2.4. Portaria 20/2016 MPOG – Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

### 5.3.3. Requisitos de Segurança

- 5.3.3.1. A empresa CONTRATADA para a prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos quanto à Segurança da Informação e Comunicações:
- 5.3.3.2. Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013;
- 5.3.3.3. Prestar os esclarecimentos necessários à FUNASA, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;
- 5.3.3.4. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados à FUNASA e a terceiros;
- 5.3.3.5. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação;
- 5.3.3.6. Seguir os parâmetros mínimos de Segurança de Informações estabelecidos pela FUNASA;

**5.3.3.7.** A empresa CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na FUNASA, sem prévia autorização.

#### **5.3.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

**5.3.4.1.** Os sistemas, manuais e soluções de TI utilizados para a execução dos serviços deverão estar disponíveis em conformidade com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – VOLP, elaborado pela Academia Brasileira de Letras, o qual já contempla o novo Acordo Ortográfico.

#### **5.3.5. Requisitos de Pagamento**

**5.3.5.1.** Os valores devidos serão pagos mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços emitidos pela instituição financeira em nome da CONTRATADA e sacados contra a FUNASA;

**5.3.5.2.** A CONTRATADA deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto à Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

**5.3.5.2.1.** Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta on line ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores;

**5.3.5.3.** Havendo atraso no prazo estipulado para o pagamento, não ocasionado por culpa da CONTRATADA, o valor devido será corrigido, monetariamente, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e da sua efetivação;

**5.3.5.3.1.** A CONTRATADA deverá formular o pedido, por escrito, à CONTRATANTE, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança;

**5.3.5.4.** 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 às condições estabelecidas no contrato;

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



- 5.3.5.6. Na hipótese de erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento interrompido, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE;
- 5.3.5.7. O pagamento será retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:
- A CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida os serviços contratados;
  - A CONTRATADA deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
  - Se por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE for paralisada o fornecimento, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;
- 5.3.5.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas, inclusive aquelas em processo de apuração, ou indenizações, devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

#### 5.4. Utilização em outros órgãos

##### ➤ ITIL V3

**Entidade 1:** Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica

**Descrição:** Treinamento em conceitos da biblioteca ITIL V3 para 08 (oito) servidores da ATI.

**Pregão:** 254/2015

**Uasg:** 120016

**Quantidade:** 01

**Valor Unitário Licitado:** 600,00

**Valor Total Licitado:** 4.800,00

**Fornecedor:** Verithas Cursos e Treinamentos Técnicos e Gerenciais Ltda.

**Entidade 2:** Ministério da Defesa – Comando do Exército

**Descrição:** Fundamentos do ITIL v3.

**Pregão:** 04/2016

**Uasg:** 160368

**Item do Pregão:** 43

**Quantidade:** 20

**Valor Unitário Licitado:** 742,00

**Valor Total Licitado:** 14.840,00

**Fornecedor:** Verithas Cursos e Treinamentos Técnicos e Gerenciais Ltda.

**Entidade 3:** Tribunal de Justiça de Rondônia

**Descrição:** Contratação de empresa especializada para ministrar o curso preparatório e certificação ITIL Foundation (última versão).

**Pregão:** 60/2016

**Uasg:** 925006

**Quantidade:** 20

**Valor Unitário Licitado:** 1.925,00

**Valor Total Licitado:** 38.500,00

**Fornecedor:** Office IT Serviços de Informática Ltda - EPP

#### ➤ COBIT 5

**Entidade 1:** Tribunal Superior do Trabalho

**Descrição:** Capacitação dos servidores da secretaria de tecnologia da Informação do Tribunal Regional do Trabalho – 21ª Região em Cobit Foundation 5 para duas turmas com 10 participantes.

**Pregão:** 27/2015

**Uasg:** 80021

**Quantidade:** 20

**Valor Unitário Licitado:** 700,00

**Valor Total Licitado:** 14.000,00

**Fornecedor:** Belmonte Consultoria e Educação Ltda - EPP.

**Entidade 2:** Ministério da Defesa – Comando do Exército

**Descrição:** Governança de TI com COBIT.

**Pregão:** 04/2016

**Uasg:** 160368

**Item do Pregão:** 41

**Quantidade:** 20

**Valor Unitário Licitado:** 986,00

**Valor Total Licitado:** 19.720,00

**Fornecedor:** Verithas Cursos e Treinamentos Técnicos e Gerenciais Ltda.

**Entidade 3:** Ministério da Defesa – Comando da Marinha

**Descrição:** Curso de aperfeiçoamento COBIT Foundation

**Pregão:** 20/2014

**Uasg:** 749000

**Item do Pregão:** 52

**Quantidade:** 10

**Valor Unitário Licitado:** 549,00



**Valor Total Licitado:** 5.490,00

**Fornecedor:** Solution Consultoria, Treinamento e Desenvolvimento

As soluções adquiridas nas contratações recentes da Administração Pública, utilizados como referência, são semelhantes à contratação pretendida pela FUNASA.

## 6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A FUNASA obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Planejamento, em especial:

- a. Fornecer todos os dados disponíveis e necessários à CONTRATADA para a inscrição dos servidores no curso;
- b. Designar servidor (es) da FUNASA para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do Art. 76 da Lei 8.666/93;
- c. Observar para que os servidores participantes do curso mantenham uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e rendimento igual ou superior a 70% (setenta por cento);
- d. Notificar à CONTRATADA, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- e. Avaliar, em tempo hábil, a documentação produzida pela CONTRATADA, propondo as modificações que julgar necessárias, desde que tais mudanças não impliquem em reformulações que venham a comprometer os objetivos e serviços esperados, além do cronograma estabelecido e previamente acordado;
- f. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas nas cláusulas no presente Termo, ficando estabelecido que, somente após integralmente quitados, será efetuada a entrega dos certificados definitivos;
- g. Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- h. Supervisionar toda a dinâmica dos serviços, fiscalizando a execução do contrato e coordenando o entrosamento de ambas as partes, no sentido de maximizar os resultados esperados e de manter os prazos estabelecidos, no que lhe couber.

## 7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste documento, em especial:

- a. Fornecer a discussão e o estudo de temas e casos relevantes por profissionais habilitados;
- b. Fornecer todo o material didático a ser utilizado no curso (apostilas, programação,

livros, etc.);

- c. Fornecer material de consumo e demais materiais que se fizerem necessários ao andamento do curso;
- d. Realizar despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos profissionais da CONTRATADA que se fizerem necessários;
- e. Fornecer certificado de conclusão do curso aos participantes;
- f. Executar os serviços em conformidade com as cláusulas contratuais;
- g. Realizar o curso de acordo com a programação constante deste processo, salvo caso fortuito ou força maior;
- h. Emitir as notas fiscais e/ou faturas em nome da FUNASA;
- i. Responsabilizar-se e arcar com todas as obrigações e encargos previdenciários referentes à prestação dos serviços e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora;
- j. Assumir todo e quaisquer ônus referente a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais, referentes aos seus empregados;
- k. Obter o local para a realização do objeto do contrato;
- l. Cumprimento do horário proposto para o curso;
- m. Cumprimento da carga horária proposta para o curso;
- n. Cumprimento da metodologia programada para o curso;
- o. Informar à FUNASA, quaisquer modificações ocorridas na programação do curso, tais como: acréscimos ou substituições das disciplinas, professores, módulos, carga horária e conteúdo para que sejam confirmadas ou canceladas as respectivas inscrições;
- p. Relatar à FUNASA toda e qualquer irregularidade observada acerca da prestação de serviços e responder todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- q. Fornecer Certificado de Conclusão, ao final do curso, devidamente registrado nos órgãos competentes, sem custo adicional à FUNASA; e
- r. Manter durante toda execução do contrato, em compartilhamento com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 8. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação entre as partes deverá ser realizada via telefone e/ou e-mail.



## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 9.1. Condições e Aceite

9.1.1. Estar em conformidade com os requisitos exigidos no Termo de Referência e Contrato;

### 9.2. Formas de Acompanhamento do Contrato

9.2.1. Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público irá designar representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

### 9.3. Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação

9.3.1. Será observada, durante o processo de avaliação do serviço, a observância às condições, prazos e conteúdos previstos no Edital, Termo de Referência e Contrato;

### 9.4. Da Vigência do Contrato

9.4.1. O prazo entrará em vigor a partir da data da assinatura do contrato até a data de conclusão do curso.

### 9.5. Inspeção e Diligência

9.5.1. Antes da formalização do contrato, a FUNASA poderá realizar inspeções/diligência, a fim de garantir que a CONTRATADA esteja em condições de fornecer os produtos e serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida.

### 9.6. Sanções Aplicáveis

9.6.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o art.7º da Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo art. 28 do Decreto nº 5.450/2005;

9.6.2. Advertência por escrito;

9.6.3. Multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a execução do serviço e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do contrato;

- 9.6.4.** Multa compensatória equivalente ao valor integral do contrato, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do Contrato pela rescisão unilateral da FUNASA, nos casos previstos nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados intimação feita pela FUNASA;
- 9.6.5.** 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 o adjudicatário contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item **9.6.1.**

## **10. ESTIMATIVA DE PREÇO**

**10.1.** Em conformidade com a IN nº 5 de 27 de junho de 2014 e SLTI/MPOG nº 07, de 29 de agosto de 2014 e ainda de acordo com o Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU, ao analisar o mercado com vistas à obtenção de dados sobre preços, pode-se utilizar, dentre outras, as seguintes fontes de informação:

**a) Preços vigentes em outros órgãos (e.g. em licitações, inclusive de registro de preço) (Lei 8.666/1993, art. 15, inciso V);**

Foram realizadas pesquisas no Portal de Compras Governamentais através do endereço: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, onde foram identificadas soluções similares à pretendida contratação nos seguintes Órgãos:

➤ **Item 01 – ITIL V3**

- Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica;
- Ministério da Defesa – Comando do Exército;
- Tribunal de Justiça de Rondônia.

➤ **Item 02 – COBIT 5**

- Tribunal Superior do Trabalho;
- Ministério da Defesa – Comando do Exército;
- Ministério da Defesa – Comando da Marinha.

**b) Consultas diretas aos fornecedores (RFP – Request for Proposal), que deve incluir as informações definidas até então no termo de referência ou no projeto básico, pois essas informações afetam a percepção de risco das empresas, que por sua vez influencia os preços**



oferecidos (...)

A fim de obter parâmetros de valores de mercado atualizados, procedemos pesquisas de preço diretamente com fornecedores do objeto da contratação, dos quais recebemos as propostas de preço das seguintes empresas:

- Green Treinamento Ltda;
- Master House Treinamentos e Soluções em TI Ltda; e
- Potencial RH Treinamentos Ltda.

**c) Consultas em portais de fornecedores na web e em sistemas de busca de preços na internet, lembrando que os preços informados normalmente são unitários, ou seja, referem-se à contratação de um único produto, de modo que não consideram o efeito de escala que existe em uma contratação de muitas unidades;**

As consultas em portais de fornecedores na web e em sistemas de busca de preços na internet, encontramos apenas a descrição das soluções existentes, não há valores para aquisição pretendida.

**d) Bancos de dados da APF (e.g. Comprasnet, Siasg);**

Em pesquisa ao Banco de Dados da APF, no Portal de Compras Governamentais – Comprasnet, foram utilizados para composição do valor estimado as contratações similares dos seguintes órgãos:

- Ministério da Defesa – Comando do Exército; e
- Tribunal de Justiça de Rondônia

**e) Cadastros de preços mantidos por entidades de pesquisa;**

Não há valores para aquisição pretendida.

**f) Preços obtidos em contratações semelhantes do setor privado (Lei 8.666/1993, art. 15, inciso III);**

Não foram encontradas contratações do setor privado.

**g) Uso do portal do órgão para publicar o planejamento da licitação na web e receber estimativas de preços.**

A Funasa não faz a publicação de suas contratações no portal do órgão.

**10.2.** Utilizamos como parâmetro para formação do valor estimado as 03 (três) propostas de preços de fornecedores distintos, recebidas através da pesquisa direta com fornecedores e 02 (duas) contratações similares na Administração Pública Federal, conforme detalhamento abaixo:



Item	Curso	Nº de Participantes	Carga Horária	Green Treinamento		Master House		Potencial RH		Ministério da Defesa - Pregão 04/2016		Tribunal de Justiça Rondônia - Pregão 60/2016		Média	
				Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	R\$ Unit.	R\$ Total
1	ITIL V3 FOUNDATION	8	Mínimo de 20 (vinte) horas	R\$ 1.247,88	R\$ 9.983,00	R\$ 1.987,50	R\$ 15.900,00	R\$ 1.875,00	R\$ 15.000,00	R\$ 742,00	R\$ 5.936,00	R\$ 1.925,00	R\$ 15.400,00	R\$ 1.555,48	R\$ 12.443,80
2	COBIT 5 FOUNDATION	8	Mínimo de 20 (vinte) horas	R\$ 1.247,88	R\$ 9.983,00	R\$ 1.987,50	R\$ 15.900,00	R\$ 1.875,00	R\$ 15.000,00	R\$ 986,00	R\$ 7.888,00			R\$ 1.524,09	R\$ 12.192,75
<b>TOTAL</b>															<b>R\$ 24.636,55</b>



## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Fundação Nacional de Saúde, programa de trabalho nº 090805 e natureza de despesa 3390.39.00

## 12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### 12.1. Qualificação Técnica

**12.1.1.** Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), em nome da licitante, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando ter a empresa licitante fornecido serviço/produto com dimensão de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do objeto desta contratação. O atestado deve conter as seguintes informações:

- I. Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
  - II. Indicação do CONTRATANTE de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
  - III. Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto desta licitação.
- A FUNASA poderá realizar diligências, caso o conteúdo dos documentos apresentados não sejam claros quanto às exigências descritas acima.

### 12.2. Modalidade de Licitação

**12.2.1.** O objeto da presente aquisição pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, pode ser classificado como bem comum, para fins do disposto no Decreto 5.450/2005, podendo, portanto, ser adquirido por meio da modalidade pregão eletrônico.

### 12.3. Aceitabilidade das propostas

a) Os preços devem ser compatíveis com os preços praticados na Administração Pública, de acordo com o Art. nº 15, Inciso V da Lei 8.666/93, a qual diz que as compras sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Os preços não poderão ser superiores aos valores estimados constantes do Item 10 deste Termo de Referência;

### 12.4. Cronograma de Execução Físico-Financeiro

A execução físico financeiro do contrato ocorrerá de acordo com a forma de pagamento definida.

### **13. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O curso deverá ser realizado em local disponibilizado pela CONTRATADA.

### **14. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

#### **14.1. Recursos Materiais**

a) Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pela FUNASA, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

#### **14.2. Recursos Humanos**

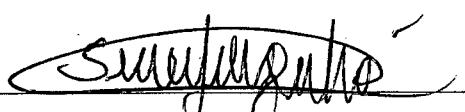
a) O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da FUNASA, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto;

### **15. ASSINATURAS**

#### **15.1. Integrantes Requisitantes**

O presente termo de referência atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, a viabilidade da contratação e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

**Brasília-DF, 02 de setembro de 2016**



Sérgio Luiz de Castro

Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE: 8476671

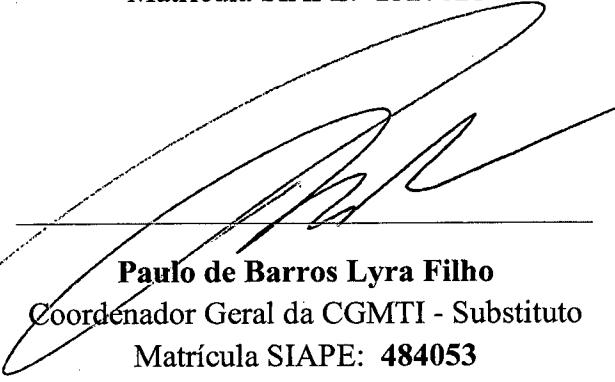


### 15.2. Responsável da Área Requisitante

O presente termo de referência está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e em conformidade com o Art. 10º, da Instrução Normativa nº 4 de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



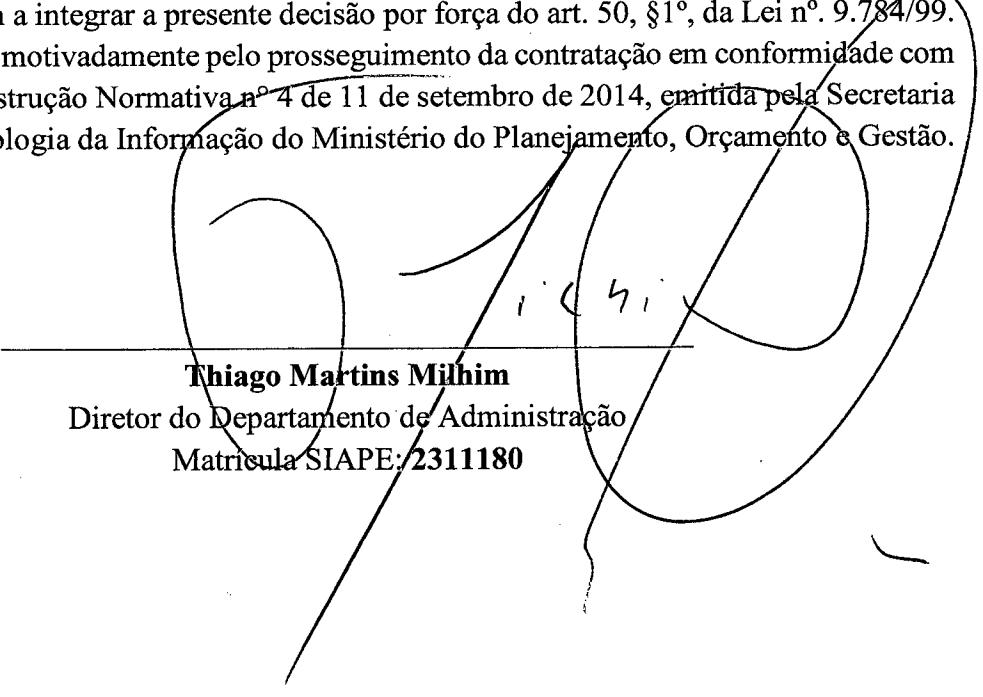
**Henrique Alcântara Veloso Mota**  
Coordenador de Modernização  
Matrícula SIAPE: 1527028



**Paulo de Barros Lyra Filho**  
Coordenador Geral da CGMTI - Substituto  
Matrícula SIAPE: 484053

### 15.3. Aprovação da Área Administrativa

O presente termo de referência está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e aprovo o Termo de Referência nº. 16/2016, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, §1º, da Lei nº. 9.784/99. Diante disso, decido motivadamente pelo prosseguimento da contratação em conformidade com o Art. 12º, §3º da Instrução Normativa nº 4 de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



**Thiago Martins Milhim**  
Diretor do Departamento de Administração  
Matrícula SIAPE: 2311180

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PLANILHA DE PREÇO**

Item	Curso	Nº de Participantes	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Total
01	ITIL V3 FOUNDATION	08	Mínimo de 20 (vinte) horas		
02	COBIT 5 FOUNDATION	08	Mínimo de 20 (vinte) horas		
<b>Valor Total</b>					



## ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE CIÊNCIA

Ministério da Saúde Fundação Nacional de Saúde	TERMO DE CIÊNCIA	Data de Emissão <u>  </u> / <u>  </u> /201 <u>  </u>
---	------------------	---

<b>Contrato Nº:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Gestor do Contrato:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Contratante (Entidade):</b>	
<b>Contratada:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Preposto da Contratada:</b>	<b>CPF:</b>
Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.	
_____, ____ de _____ de 201 ____.	

<b>CIÊNCIA</b>	
<b>CONTRATADA</b>	
<b>FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>Nome:</b> <b>Matrícula:</b>	<b>Nome:</b> <b>Matrícula:</b>