



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA EXECUTIVA**

Senhor Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital abaixo, remetendo-o à DCOM/MI, por meio do fax 0XX(61)3414-5385.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será divulgada no site www.comprasnet.gov.br.

Brasília – DF, 14 de janeiro de 2013.

Renê Alencar Dornelles
Pregoeiro/MI - Portaria nº 382/2012

**RECIBO DE RETIRADA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2013
PROCESSO Nº 59000.000320/2012-54**

Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	
Fax:	
E-mail para contato:	
Nome do Representante para contato:	

Assinale com “X”, na quadrícula abaixo, a forma pela qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado.

www.comprasnet.gov.br

Ministério da Integração Nacional – SGAN 906, Módulo “F”, Bloco “A”, Ed. Celso Furtado, sala 19- Brasília/DF.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2013

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL** e de seu Pregoeiro, designado, pela Portaria n.º 382, de 05 de outubro de 2012, publicada no Diário Oficial do dia 08 subsequente, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, para contratação na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, do objeto abaixo indicado a ser adjudicado pelo **menor valor global**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, que será regido pela Lei Complementar n.º 123/2006, Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto n.º 6.204/2007, Decreto n.º 2.271/1997, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02/2008, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/1993, em conformidade com o que consta do **Processo n.º 59000.000320/2012-54**.

A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços no endereço eletrônico, data e horário seguintes:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
REGISTRO DA PROPOSTA A PARTIR DE: 15/01/2013.
ABERTURA DA SESSÃO: 25/01/2013.
HORÁRIO: 09:00 (nove) horas – Horário de Brasília

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, mantida a mesma hora e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da licitação é a prestação de serviços de consultoria especializada em gerenciamento de processos de negócio, que compreende: modelagem, análise, desenho, gerenciamento de desempenho, transformação de processos no âmbito do Ministério, compreendendo:

TIPO DE SERVIÇO	ITEM	ETAPAS	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Serviços especializados em governança de processos	1	Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócios	Cadeia de Valor	1
	2	Execução do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos	Programa de Formação	1
Serviços especializados em transformação organizacional	3	Execução de Projeto de Desenho e Redesenho de Processo para Preparação da Automação	Processo	50
	4	Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança	Suporte 40 horas	8

2. DA DESPESA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes deste pregão eletrônico correrão à conta dos recursos orçamentários consignados na Lei Orçamentária anual 2013, a cargo da CONTRATANTE, obedecendo a seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho 04.122.2111.2000.0001, natureza da despesa 3.3.90.39 – Administração da Unidade Nacional - Fonte de Recursos 0100.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITACAO

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2 O credenciamento para os interessados em participar deste Pregão, dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto a SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Integração Nacional responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 Não poderão participar deste Pregão, entidades empresariais:

- 3.5.1 em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.5.2 proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente (a exemplo do: SICAF, CADICON e CEIS);
- 3.5.3 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 3.5.4 que esteja suspensa de licitar e contratar com o Ministério da Integração Nacional, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.5.5 que esteja impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.5.6 estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.5.7 cujo estatuto ou contrato social e respectivos termos aditivos não inclua o objeto deste Pregão;
- 3.5.8 de sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.5.9 que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e/ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

3.5.10 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.5.10.1 O consórcio de empresas para fins de participação em licitação consiste na associação de empresas para um empreendimento de maior complexidade. O objeto do presente procedimento licitatório é serviço comum, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para sua prestação.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até (03) três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@integracao.gov.br.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Até (02) dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

5.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

5.1.2 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS, PELO SISTEMA

6.1 A Licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.1.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados ao MI sem ônus adicional.

6.1.2 Até a abertura da sessão, a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada no sistema eletrônico.

6.1.3 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.1.4 Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.1.5 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.1.6 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.1.6.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.1.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que:

6.2.1 não emprega menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

6.2.2 A Licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3 da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei;

6.2.3 que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

6.2.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no sistema, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.2.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009 e suas alterações.

6.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o Licitante às sanções previstas neste Edital.

7. - DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA APRESENTADA NO SISTEMA

8.1 O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas no Edital.

8.2 O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas no Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

8.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4 As propostas desclassificadas permanecerão disponíveis para visualização na internet.

8.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 Aberta à etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão registrar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.2 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

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

9.4 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.5 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para o início do tempo de iminência.

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

10. DA DESCONEXÃO

10.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.1.1 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

11.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA, APÓS A FASE DE LANCE

12.1 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

12.2 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa e de empresa de pequeno porte nos termos da lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

- 12.2.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 12.2.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 12.2.2.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 12.2.2.2 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 12.2.2.3 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 12.2.2.4 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 12.2.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- 12.2.2.5 o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.3 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 12.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.4 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.5 O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitar informações aos licitantes acerca de suas propostas/documentações, utilizando a ferramenta de conversação disponível no sistema.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA (CONVOCAÇÃO DO ANEXO)

13.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

13.2 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a proposta de preços, ajustada ao último lance, deverá ser anexada ao Sistema Comprasnet, por meio de opção “enviar anexo” após a solicitação do pregoeiro pela opção “convocar anexo”, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, podendo ser prorrogado por igual período, caso seja expressamente solicitado pela licitante por meio eletrônico licitacao@integricao.gov.br ou via fac símile 61-3414-5385, e a

solicitação se dê dentro das primeiras **02 (duas) horas** e os motivos alegados sejam aceitos pelo pregoeiro.

- 13.2.1 Findo o prazo, a função de enviar anexo do fornecedor selecionado desaparecerá, após operacionalização pelo Pregoeiro da opção “encerrar convocação” e da opção de “recusar proposta”.
- 13.3 A proposta de preços deverá ser elaborada com observância das seguintes exigências:
 - 13.3.1 não conter cotações alternativas, emendas e entrelinhas, devendo ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasura ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante;
 - 13.3.2 conter o nome da empresa, endereço completo, razão social, CNPJ e dados bancários completos;
 - 13.3.2.1 a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser preenchida pelos dados no sistema eletrônico.
 - 13.3.3. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, a Planilha de Preços, nos moldes do modelo constante no Anexo II do Edital.
 - 13.3.4 a licitante deverá apresentar o memorial de cálculo quando solicitada pelo pregoeiro;
 - 13.3.5 Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção Enviar Anexo do Sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro à Coordenação de Administração de Material – COAM deste Ministério, situada no SGAN, Quadra 906, módulo “F”, Bloco “A”, térreo, sala 19, Edifício Celso Furtado, na cidade de Brasília/DF.
 - 13.3.6 A Licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 13.3 e subitens 13.3.1 a 13.3.5, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 13.4 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 13.5 Se a proposta vencedora de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 13.6 Sendo aceita a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sua condição de habilitação, na forma do que determina o **item 14 deste Edital**, podendo esta comprovação se dar por meio do e mail: licitacao@integracao.gov.br ou ainda por meio do fac símile 61-3414-5385, e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao Pregoeiro no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 13.7 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais

informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1 O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e, conforme o caso, a qualificação econômica financeira, bem como ao CADIN, para verificar créditos não quitados com o Setor Público Federal, de acordo com o disposto nos Art. 8º, parágrafo 3º, 13 a 18 e Art. 43 da Instrução Normativa IN Nº 02/2010 SLTI/MPOG, e suas alterações.

14.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

14.1.2 a regularidade trabalhista refere-se a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

14.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação por meio do email: licitacao@integracao.gov.br ou ainda por meio do fac símile 61-3414-5385 no prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, via chat.

14.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.3.1 havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.3.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.4 **Relativos à Qualificação Econômico – Financeira**, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

14.4.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

14.4.1.1 A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de noventa 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;

14.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 14.4.3 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta on line no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

- 14.4.4 A licitante que apresentar índices econômicos igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido no mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

- 14.4.5 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

- 14.4.6 É vedada a substituição do balanço patrimonial e da demonstração do resultado exercício por balancetes ou balanços provisórios.

14.4.6.1 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de três meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o balanço patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

- 14.4.7 As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na Lei, mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado.

14.5 Relativo à Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- 14.5.1 Comprovante de Registro ou inscrição da empresa entidade profissional competente, demonstrando o ramo de atividade em serviços similares ao objeto do Termo de Referência.

- 14.5.2 1(um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão.

14.5.2.1 O (s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) demonstrar as metodologias e artefatos técnicos utilizados, fazendo constar todas as informações necessárias à avaliação pelo CONTRATANTE, considerando:

- a) Metodologia de Transformação Organizacional, detalhando as fases, escopo e artefatos (modelos), utilizados para prestação dos serviços.
- b) Metodologia de gerenciamento de projetos estruturada com base no *Project Management Body Knowledge* - PMBOK, contendo a estrutura da metodologia com seus processos.
- c) Comprovação de que a licitante prestou serviços de formação de gestores e líderes de processos e inovação com conteúdo programático que atenda ao conteúdo descrito no Termo de Referência estruturação, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória.
- d) Comprovação de que a licitante prestou serviços de transformação organizacional utilizando metodologia aderente ao CBOOK, e notação *Business Process Modeling Notation* – BPMN, em um montante mínimo de 5.000 (cinco mil) horas, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória.
 - d.1) O total das horas, para efeito de comprovação da qualificação técnica, será obtido pelo somatório, em qualquer proporção de horas/ano, das experiências devidamente comprovadas.
- e) Comprovação de que a licitante prestou serviços de redesenho de processos para preparação da automação, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória.

14.5.2.2 As metodologias citadas nas alíneas “a” e “b” apresentadas pela Licitante quando da habilitação, serão praticadas durante a prestação dos serviços ao Ministério da Integração, devendo ser observadas, durante toda a gestão do projeto.

14.5.2.3 Define-se como atividade similar, pertinente e compatível:

- ✓ Diagnóstico Organizacional, compreendendo reestruturação organizacional e força de trabalho;
- ✓ Mapeamento de Processos de Trabalho;
- ✓ Análise e Melhoria dos Processos Organizacionais;
- ✓ Gestão de Processos;
- ✓ Planejamento Estratégico;
- ✓ Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC);
- ✓ Prestação de serviço a órgão da Administração Pública Federal na área de modelagem institucional relativamente a processos organizacionais, procedimentos operacionais e construção de indicadores de desempenho.

14.5.2.4 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

14.5.2.5 Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do MI, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

14.5.2.5.1 Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

14.5.3 Atestado de Capacidade Técnica em nome de profissional de nível superior que pertença ao quadro permanente da licitante, na data de entrega da proposta, comprovando a execução de serviços similares aos do objeto do Termo de Referência, e ainda:

14.5.3.1 Apresentar currículo de cada profissional a ser alocado ao projeto para comprovação da sua experiência, nas seguintes categorias:

14.5.3.1.1 Gestor de Projetos e Processos

Responsável técnico do projeto deverá possuir nível superior completo com pós-graduação em Gestão de Processos ou Gestão de Projetos e possuir as seguintes certificações:

- CBPP (*Certified Business Process Professional*) emitida pela ABPMP, obrigatória sua apresentação;
- PMP (*Project Management Professional*) emitida pelo PMI (*Project Management Institute*), desejável sua apresentação; e

Deverá possuir experiência em projetos semelhantes, detalhada no currículo, que comprove a execução de serviços similares ao objeto do Termo de Referência.

14.5.3.1.2 Profissionais de Modelagem de Processos

Profissionais que detenham conhecimento em gestão de processos, com informações detalhadas em currículo sobre a experiência em projetos similares ao objeto do Termo de Referência, além de seus respectivos certificados em CBPP (*Certified Business Process Professional*).

a) Profissionais de Modelagem de Processos nível 1 (Sênior)

Profissional responsável pela orientação às equipes técnicas, produção de relatórios analíticos e gerenciais, execução e supervisão técnica de trabalhos relacionados com modelagem de processos. Os profissionais devem possuir nível superior completo, experiência de pelo menos 5 (cinco) anos, relatada em currículo, na execução de projetos similares e capacitação, de no mínimo 20 horas, em modelagem de processos, no padrão BPMN.

b) Profissionais de Modelagem de Processos nível 2 (Pleno)

Profissional com experiência na execução de trabalhos de modelagem de processos. Os profissionais devem possuir nível superior completo, experiência de pelo menos 3 (três) anos, relatada em currículo na execução de projetos similares.

14.5.3.1.3 Documentadores e Serviço de Apoio

Os profissionais a serem alocados deverão ter concluído o ensino médio e apresentar informações detalhadas em currículo sobre a experiência em documentação em projetos similares.

14.5.4 Declaração do profissional indicado como Responsável Técnico que aceita participar dos serviços, preferencialmente como coordenador.

14.5.5 Entende-se como pertencente ao quadro permanente, para fins deste Edital:

- a) O Empregado;
- b) O Sócio;
- c) O detentor de contrato de prestação de serviço.

14.5.5.1 A licitante deverá comprovar, por meio de juntada de cópias da "ficha ou livro de registro de empregado" ou da carteira de trabalho, do contrato social ou do contrato de prestação de serviço, de que o detentor do acervo técnico, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado, de sócio ou prestador de serviço, e que está indicado para compor a equipe e executará os serviços objeto desta licitação.

14.5.5.2 Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será através do ato constitutivo da empresa e inscrição do dirigente ou sócio no Conselho Regional de Administração - CRA, devidamente atualizada.

14.5.6 Será admitida a substituição de profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo MI.

14.5.7 Qualquer dúvida acerca das informações apresentadas sobre o corpo técnico, o MI poderá realizar diligências para comprovar a veracidade das informações e recusar, caso entenda estar em desacordo com a necessidade dos trabalhos.

14.5.8 O PROPONENTE deverá apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal de que:

- a) possui e utiliza metodologia própria de gerenciamento de projetos, compatível com os padrões disseminados pelo *Project Management Institute - PMI* e que a utilizará na prestação dos serviços ao MI para o gerenciamento do projeto;
- b) dispõe de aparelhamento, *software* e pessoal técnico adequado para atender às necessidades do serviço a ser prestado - Anexo IV do Termo de Referência – Declaração de Aparelhamento e Pessoal Técnico;
- c) os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados - Anexo VI do Termo de Referência – Declaração Complementar da Habilitação;

14.5.9 Os documentos apresentados, emitidos em idioma estrangeiro, deverão ser apresentados devidamente traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

14.5.10 O MI poderá, a qualquer fase deste processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, obrigando-se as licitantes a prestar todos os esclarecimentos necessários.

14.6 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b.1) Os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

14.7 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);

c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do TÍTULO VII-A da Consolidação das leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943 e suas alterações instituídas pela Lei nº 12.440/2011.

14.8 Documentos Complementares:

Caso seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.9 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.10 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores do MI, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços.

14.11 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor do Ministério da Integração Nacional - MI mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

14.12 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.13 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.14 Constatado o atendimento às exigências fixadas a este Edital, a licitante será declarada vencedora.

15. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

15.1 A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital será exigida na assinatura do contrato, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência contratual.

15.2 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a prestação dos serviços, profissionais que possuam as qualificações mencionadas nos subitem 14.5.3.

16. DOS RECURSOS

16.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no prazo de 30 minutos, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante deseja sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

16.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 16.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto, da licitação, à licitante declarada vencedora.

16.3 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

16.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Administração de Material, situado no SGAN, Qd. 906, módulo "F" bloco "A", sala 19, Edifício Celso Furtado, térreo, em Brasília – DF, nos dias úteis, no horário de 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo MI.

18.2 Na assinatura do Contrato será exigida:

- a) comprovação de pelo menos um profissional com certificação *Certified Business Process Professional* – CBPP;
- b) comprovação das condições de habilitação consignadas no edital mediante consulta “ON LINE” ao Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores – SICAF, ao CADIN e ao sítio do TST para a emissão da CNDT, cujo resultado será anexado aos autos do processo.
- c) apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular de firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei.

c.1) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

18.3 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências feitas a esta em razão de que dispõe este Edital.

18.4 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Além dos serviços e atribuições discriminados, as obrigações da Contratada estão descritas no item 17 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1 As obrigações da contratante estão discriminadas no item 18 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

21 - DA GARANTIA

21.1 A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 3% (três por cento) do valor contratado, apresentando ao MI, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

21.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência do Banco do Brasil, nominal ao Ministério da Integração Nacional, para fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

21.3 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 20 da Lei no 10.179/01. Deve estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em

sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.4 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e, ainda, por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual e deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança, sendo renovada, tempestivamente, no caso de prorrogação.

21.5 No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

21.6 O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

21.7 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data em que for notificado pelo CONTRATANTE.

21.8 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

21.9 A licitante vencedora terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

21.10 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

21.11 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos a Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto a Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do Ministério da Integração Nacional.

21.12 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital das cláusulas contratuais.

22. DA VIGÊNCIA

22.1 O Contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

22.2 O contrato não será prorrogado quando:

- a) A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;
- b) A CONTRATADA não apresentar prova de regularidade perante ao SICAF, CADIN e a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

22.3 O término da vigência do Contrato não exonera a CONTRATADA da prestação da garantia a que se refere o art. 56 da Lei no 8.666/93, estando sujeita, na hipótese do descumprimento da responsabilidade assumida e mesmo depois de expirada a vigência do contrato, às penalidades previstas no Termo de Referência, Edital e Contrato, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal.

23. DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento do preço global contratado será efetuado parceladamente, a cada trinta dias, na conformidade do andamento dos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro a ser aprovado pelo Ministério da Integração em conjunto com a empresa licitante vencedora. Será realizado mediante entrega das faturas/notas fiscais, devidamente atestadas pela fiscalização, relativas ao(s) produto(s) efetivamente entregue(s) e aprovado(s) pelo Contratante.

23.2 O MI somente fará o pagamento dos serviços efetivamente executados, sendo que o faturamento da OS, ou parte dela, estará condicionado ao aceite e à homologação dos produtos, mediante atesto do gestor do contrato pelo MI – o produto estará discriminado na OS, podendo esta prever o pagamento de um ou mais produtos, sempre em conformidade com o Planejamento de Trabalho aprovado.

23.3 Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data final do período de adimplemento de cada parcela estipulada.

23.4 O pagamento será liberado mediante comprovação, pela CONTRATADA do recolhimento:

- a) À Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (Art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91), juntamente com o relatório SEFIP/GEFIP contendo a relação dos funcionários identificados no Cadastro Específico do INSS – CEI, do objeto da presente contratação;
- b) No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF;
- c) Do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante GRF – Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação eletrônica, via bancária;
- d) Do ISS – Imposto Sobre Serviços.

23.4.1 As comprovações relativas ao INSS, FGTS e ISS a serem apresentadas deverão corresponder à competência anteriormente ao do mês da emissão da NFS apresentada.

23.4.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

- a) base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN 971/09 – SRF;
- b) base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
- c) o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF n.º 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

23.5 A Fatura/Nota Fiscal deverá vir acompanhada da documentação relativa à aprovação por parte da Fiscalização do serviço faturado, indicando a data da aprovação do evento, que será considerada como data final de adimplemento da obrigação, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto 1.054, de 07/02/1994.

23.6 O MI considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte à da entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo citado no item acima, para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.

23.7 As Faturas/Notas Fiscais só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.

23.8 Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pelo MI, e que cubram a execução dos serviços.

23.9 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega ao MI dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pelo MI dos prazos estabelecidos.

23.9.1 em caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à empresa contratada para as correções solicitadas, não respondendo o MI por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Nesta Hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Ministério da Integração Nacional.

23.10 Não constituem motivos de pagamento pelo MI serviços em excesso, desnecessários ao objeto do contrato e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida no TR.

23.11 Previamente a cada pagamento à contratada, o MI realizará consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, CADIN e CNDT para verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, ou na impossibilidade de acesso ao SICAF, fará consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666/1993.

23.11.1 Constatada a situação de irregularidade da empresa contratada junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. O prazo para regularização, ou encaminhamento de defesa poderá ser prorrogado a critério do MI.

23.12 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

23.13 Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico-tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.

23.14 Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido nos itens 23.2 e 23.7, caso em que o MI efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

AM = P x I, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

I = (1+im1/100)^{dx1/30} x (1+im2/100)^{dx2/30} x ... x (1+imn/100)^{dxn/30} - 1, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";

d = Número de dias em atraso no mês "m";

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária

23.15 Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

23.16 Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá

qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

23.17 Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, por meio de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

23.18 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

23.19 A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.

23.20 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada em caso de devolução da documentação de cobrança para correção.

23.21 Caso a CONTRATADA não faça as correções apontadas no prazo de dois dias úteis, incidirá nas cominações dispostas.

23.22 A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a entrega de produtos, a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

23.23 O CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura de Prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Emissão da nota fiscal/fatura em desacordo com o total aprovado para pagamento;
- b) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- c) Existência de débito da CONTRATADA para com a União/MI quer proveniente da execução do presente Contrato ou de obrigações ajustadas em outros contratos;
- d) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

23.24 O MI reserva-se no direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas neste Termo de Referência.

23.25 O MI reserva-se no direito de não efetuar ao pagamento se os dados constantes da nota fiscal/fatura estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União, sendo descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do MI, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 24.1.1. Cometer fraude fiscal;
- 24.1.2. Apresentar documento falso;
- 24.1.3. Fizer declaração falsa;

- 24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 24.1.5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 24.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 24.1.7. Não mantiver a proposta.

24.2 Para fins do item 24.1.4 reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 93, 94 e 95 da Lei n 8.666/93.

24.3 A licitante estará sujeita, ainda, às sanções previstas no item 22, do anexo I (Termo de Referência).

25. DA FISCALIZAÇÃO

25.1 Durante a vigência do contrato a fiscalização será exercida nos termos do item 16 do Termo de Referência.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 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 deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

26.2 Fica assegurado ao MI o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

26.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação de sanções.

26.7 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 local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

26.8 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 no MI.

26.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

26.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.11 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

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

26.13 Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se o MI a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

26.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

26.15 Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexos do Termo de Referência:

Anexo I – Termo de Compromisso de Sigilo

Anexo II – Declaração de Propriedade Intelectual

Anexo III – Termo de Recebimento Provisório dos Serviços

Anexo IV – Declaração de Aparelhamento e Pessoal Técnico

Anexo V – Ordem de Serviço

Anexo VI – Declaração Complementar de Habilitação

Anexo VII – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo VIII – Termo de Recusa e Solicitação de Ajustes

Anexo II - Modelo de apresentação de proposta comercial;

Anexo III – Minuta do contrato.

26.16 O Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e poderá ser obtido na Coordenação de Administração de Material – COAM, do Ministério da Integração Nacional – MI, situado no SGAN 906, Módulo F – Bloco A – Edifício Celso Furtado - Térreo – sala 19, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas. Telefones para contato: (0**61) 3414-5860 e Fax: (0**61) 3414-5385.

26.17 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

Brasília - DF, 14 de janeiro de 2013.

Renê Alencar Dornelles
Pregoeiro/MI
Portaria nº 382/2012



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

ANEXO I PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2013 TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência para contratação de serviços é decorrente do resultado do Grupo de Trabalho - GT instituído pela Portaria MI nº02, de 9 de fevereiro de 2012, que teve por objetivo identificar as necessidades de mapeamento de processos nas unidades do MI e propor encaminhamentos para suprir tais necessidades.

1.2. O referido GT concluiu pela necessidade de contratação de uma consultoria externa para realizar o trabalho de mapeamento dos processos de todas as unidades que compõem o Ministério da Integração Nacional, bem como pelo desenvolvimento e implementação de melhorias nos procedimentos e nas principais rotinas administrativas dessas unidades.

2. OBJETO

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a prestação de serviços de consultoria especializada em gerenciamento de processos de negócio, que compreende: modelagem, análise, desenho, gerenciamento de desempenho, transformação de processos no âmbito do Ministério.

2.2. O objeto da presente contratação compreende:

TIPO DE SERVIÇO	ITEM	ETAPAS
Serviços especializados em governança de processos	1	Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócios
	2	Execução do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos
Serviços especializados em transformação organizacional	3	Execução de Projeto de Desenho e Redesenho de Processo para Preparação da Automação
	4	Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Trata-se de uma iniciativa alinhada com o atual plano de gestão deste MI, expresso no Eixo Estratégico – Implementar gestão eficiente, eficaz e efetiva e, mais especificamente, no objetivo estratégico “Assegurar participação, transparência e melhoria contínua dos meios e processos de gestão”, que busca a otimização dos processos administrativos e maior eficiência operacional do Ministério.

3.2. A contratação do serviço de uma consultoria externa apoia-se no fato de que, além de se tratar de uma atividade complexa, o órgão não dispõe de recursos humanos suficientes, qualitativa e quantitativamente, para realizar trabalhos dessa natureza.

3.3. Com esse trabalho as unidades do MI terão acesso às ferramentas que as auxiliarão no monitoramento, na avaliação e na revisão de seus processos, sempre com foco na melhoria contínua e no alcance de seus objetivos. Além disso, irá proporcionar maior agilidade na implementação de suas ações e apoio às tomadas de decisão. Ainda, é possível identificar a cadeia de valor do Ministério, e, de forma integrada ao seu Plano Estratégico, avaliar como seus processos podem e devem ser melhorados, assegurando que o valor gerador seja efetivamente entregue à sociedade.

3.4. A melhoria dos processos organizacionais propiciará diversos benefícios, dentre os quais: a tomada de decisões baseada em resultados, o aumento da qualidade dos serviços prestados, o monitoramento de processos por meio de indicadores de desempenho, a clareza de procedimentos e prazos para o atendimento de demandas internas e externas, a correta apropriação e alocação de recursos humanos e materiais e um excelente nível de alinhamento dos processos organizacionais com seus objetivos estratégicos, aumentando o valor gerado ao cidadão.

3.5. No entanto, cabe registrar que tão importante quanto desenvolver este projeto é a retenção de seus efeitos e do conhecimento gerado, o que permitirá a melhoria contínua, sem a necessidade de apoio externo. O não desenvolvimento desses serviços poderá acarretar em um aproveitamento aquém do potencial do sistema de informações estratégicas e gerenciais da instituição.

3.6. Os produtos apresentados pela empresa servirão como ferramentas de reorganização, de modernização estrutural e gerencial do Ministério.

3.7. Os serviços constantes deste Termo de Referência são considerados comuns, uma vez que são prestados por vários fornecedores no mercado brasileiro, apesar de suas características complexas, e podem ser especificados, conforme se verifica no **item 4** a seguir.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Para o acompanhamento da execução do projeto será constituído um Comitê, composto por membros das unidades do MI, com vistas a viabilizar a assimilação de conhecimento permanente, monitorar e manter nivelado todos os envolvidos sobre o andamento dos trabalhos no âmbito do Ministério.

4.1.2. Deverão ser elaborados Planos de Trabalho para cada etapa do desenvolvimento do trabalho, por unidade envolvida, que deverão ser aprovados previamente pelo Comitê de que trata o item acima. Os Planos de Trabalho deverão conter o detalhamento das fases, duração, atividades e produtos subsequentes e serão apresentados em meio físico e eletrônico.

4.1.3 Os trabalhos deverão ser realizados através de oficinas, cabendo à CONTRATADA a condução e orientação das atividades, sendo os respectivos produtos submetidos à validação das unidades do Ministério.

4.1.4 A mobilização e sensibilização das áreas envolvidas, bem como a legitimação das equipes deverá ter um papel de destaque no contexto do trabalho, para que seja criado um ambiente favorável à participação de todos, de forma integrada, na construção das melhorias dos processos, na certeza de que suas contribuições refletirão nos resultados que serão alcançados.

4.1.5 O Comitê de que trata o **item 4.1.1** acima será responsável por dar as validações finais dos produtos entregues pela empresa contratada, exercerá o acompanhamento, o monitoramento e a supervisão da execução dos trabalhos, visando a garantia da qualidade dos produtos, a efetiva transferência do conhecimento e a maior sustentabilidade das melhorias que vierem a ser implantadas.

4.2. REQUISITOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.2.1 Os requisitos gerais a serem cumpridos no desenvolvimento dos trabalhos são os seguintes:

- a. Adoção de metodologia a ser fornecida pela consultoria quanto à modelagem de processos, nos modelos do BPM CBOK (*Business Process Management Common Body of Knowledge*);
- b. Adoção da notação *Business Process Modeling Notation* (BPMN), conforme os padrões internacionais mantidos pela *Object Management Group*, no site <http://www.bpmn.org>, para representação gráfica dos diagramas solicitados nas atividades descritas pelas etapas apresentadas no termo de referência;
- c. Utilização de ferramenta disponibilizada pela CONTRATANTE, caso a CONTRATADA não disponha, para modelagem de processos que permita a geração da documentação em BPMN, arquitetura web, gestão dos processos mapeados e divulgação dos resultados obtidos no âmbito do MI;
- d. Todos os produtos deverão ser entregues e gravados em CD e disponibilizados no ambiente do MI de acordo com os critérios estabelecidos neste TR;
- e. Os direitos autorais dos serviços técnicos serão de exclusividade do MI, que poderá publicar e/ou divulgar seus resultados, quando considerados pertinentes;
- f. A prestação dos serviços será atestada com base:
 - ✓ na entrega e aceitação dos produtos, conforme os critérios deste TR;
 - ✓ nos relatórios técnicos emitidos pelo projeto;
 - ✓ nos arquivos com a diagramação dos fluxogramas produzidos;
 - ✓ na comprovação de efetiva da realização das demais atividades e serviços constantes da proposta da CONTRATADA.

4.2.2 A utilização de profissionais especializados, aliada à adoção de metodologias, ferramentas e técnicas consagradas, resultará na obtenção de melhor padrão de desempenho e qualidade na prestação dos serviços, nos produtos contratados e na preservação do conhecimento do negócio e sistemas no âmbito do Ministério.

4.2.3 O Ministério da Integração Nacional poderá sugerir alterações nas políticas, normas, procedimentos, metodologias, ferramentas e técnicas discriminadas anteriormente, as quais, após análise da CONTRATADA, deverão ser incorporadas ao acervo técnico do MI, sem ônus adicional, e adotadas na execução das novas OS, desde que sejam mantidas as condições deste Termo de Referência e o equilíbrio contratual.

4.2.4 Desde que não sejam descumpridas as especificações deste Termo de Referência e as normas do Edital, a CONTRATADA poderá propor melhorias nos procedimentos, padrões, metodologias e ferramentas, que tenham por objetivo a melhoria na execução dos serviços.

4.3. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.3.1. Os serviços de Gestão de Processos Organizacionais estão subdivididos em Serviços Especializados em Governança de Processos e Serviços especializados em Transformação Organizacional, conforme quantitativos constantes do quadro a seguir:

TIPO DE SERVIÇO	ETAPAS	UNIDADE	QTD ESTIMADA
Serviços especializados em governança de processos	Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócios	Cadeia de Valor	1
	Execução do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos	Programa de Formação	1
Serviços especializados em transformação organizacional	Execução de Projeto de Desenho e Redesenho de Processo para Preparação da Automação	Processo	50
	Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança	Suporte 40 horas	8

4.3.2. MAPEAMENTO DA CADEIA DE VALOR AGREGADO (VAC) OU MAPA DE NEGÓCIOS

4.3.2.1. Consiste na prestação de serviços técnicos especializados necessários para modelar ou revisar a estrutura de processos, em todos os níveis hierárquicos da organização, por meio de diagramas de cadeia de Valor Agregado, alinhados à estratégia organizacional, incluindo os seguintes serviços e produtos:

4.3.2.1.1. Entender a estratégia organizacional e seus impactos (atuais e futuros), por meio da identificação e modelagem dos objetivos e fatores críticos de sucesso.

4.3.2.1.2. Realizar reuniões específicas com as unidades organizacionais do MI com o objetivo de modelar ou redesenhar a estrutura de processos da organização em todos os níveis.

4.3.2.1.3. Gerar o Diagrama da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócio, alinhado à estratégia organizacional.

4.3.2.1.4. Produtos:

- a. Representação gráfica da arquitetura de processos ou da cadeia de valor em ferramenta de modelagem.
- b. Relatório da cadeia de valor ou arquitetura de processos da organização detalhando:
 - ✓ Os macroprocessos, assim como as unidades organizacionais, sistemas de informação, entradas e saídas associadas a cada macroprocesso;
 - ✓ Os processos de cada macroprocesso, assim como as unidades organizacionais, sistemas de informação, regulamentações internas e externas, indicadores e entradas e saídas associadas a cada processo;
 - ✓ Os subprocessos de cada processo, assim como as unidades organizacionais, sistemas de informação, regulamentações internas e externas, indicadores e entradas e saídas associadas a cada subprocesso;
- c. Questionário de diagnóstico de processos aplicado junto aos gestores e executores dos processos nas unidades envolvidas. Este questionário deve permitir a identificação de oportunidades de melhorias de processos para a organização e seus resultados esperados;
- d. Planilha estruturada que consolide as informações obtidas em uma tabela que descreva minimamente: nome da iniciativa; descrição geral da iniciativa; processos envolvidos; objetivos específicos da iniciativa em cada processo; atores envolvidos; sistemas envolvidos; resultados esperados; duração esperada da iniciativa; custo da iniciativa.

- e. Priorização das iniciativas de processos identificados delimitando prazos e responsáveis;
- f. Relatório contendo o resultado do diagnóstico organizacional, incluindo a análise e a compreensão do funcionamento das unidades do MI, o levantamento do quantitativo atual e do perfil dos profissionais envolvidos com os processos identificados e a indicação dos processos escolhidos como críticos por unidade.

4.3.2.2. Prazo: a ser estabelecido em Ordem de Serviço, limitado à vigência do contrato.

4.3.3. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE GESTORES E LÍDERES DE PROCESSOS E INOVAÇÃO

4.3.3.1. O programa de formação de gestores e líderes de processos e inovação será realizado na modalidade presencial, e está estruturado de forma a balancear formação conceitual com discussão de casos e aplicação prática, direcionada às situações específicas da realidade da própria organização, buscando englobar todo o ciclo de vida da Gestão de Processos de Negócio, passando pelo seu alinhamento à estratégia organizacional até o projeto, implantação, controle e melhoria contínua de processos.

4.3.3.2 O treinamento em sala de aula será realizado em dependências fornecidas pela CONTRATANTE, em Brasília (DF), que disponibilizará infraestrutura adequada para tanto. A data dos treinamentos será agendada pela CONTRATANTE, de acordo com a disponibilidade dos alunos. Todo o material didático utilizado será providenciado pela CONTRATADA, e deverá passar por validação da CONTRATANTE antes do início das turmas.

4.3.3.3. Estrutura do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos e Inovação:

- a) Capacitação de Gestores de Processos;
- b) Capacitação de Líderes de Processos e Transferência de método de transformação;
- c) Coaching na aplicação do método de transformação;
- d) Apresentação de Resultados da aplicação do método para a organização.

4.3.3.3.1. Capacitação de Gestores de Processos

Esta etapa consiste na realização de palestra e dinâmica de sensibilização para a organização conhecer efetivamente o que é gestão por processos e como ela pode impactar no seu dia a dia, com o objetivo de engajar os participantes neste programa e criar o ambiente ideal para acelerar a implantação da gestão por processo.

Carga horária mínima: 4 (quatro horas).

Ementa:

- 1) Histórico de abordagens de gestão na Administração Pública;
- 2) O que não é gerir processos;
- 3) Como a visão por processos aumenta a capacidade da organização para tomar melhores decisões;
- 4) Apresentação do método de transformação definido para um escritório de processos;
- 5) Cultura de melhoria e inovação na gestão por processos;
- 6) Uso da tecnologia para acelerar o desenvolvimento de sistemas para suportar a execução dos processos;
- 7) Como a gestão por processos evolui na organização;
- 8) Dinâmica motivacional para conceber novas ideias para a organização.

4.3.3.3.2. Capacitação de Líderes de Processos e Transferência de método de transformação

Carga horária mínima: 40 (quarenta horas).

Conteúdo Programático:

Módulo 1 – Introdução à Gestão de Processos de Negócios (BPM - Business Process Management)

- 1.1. Organizações e a Gestão por Processos
- 1.2. Evolução do tema BPM nas organizações
- 1.3. O Valor de Processos e BPM
- 1.4. Papéis e Responsabilidades na Gestão por Processos

Módulo 2 - Entendimento e Modelagem de Processos

- 2.1. A Visão de Futuro de um Processo
- 2.2. Modelagem de Processos
- 2.3. BPMN - Business Process Modeling Notation
- 2.4. Métodos e abordagens de modelagem de processos
- 2.5. Fundamentos da Análise de Processos
- 2.6. Análise da Experiência do Cliente
- 2.7. Identificação, Análise e Tratamento de riscos

Módulo 3 - Projetos de Melhoria e Inovação de Processos

- 3.1. Construir Visão de Futuro
- 3.2. Entender e Mensurar Situação Atual
- 3.3. Analisar Processos e Quantificar Ganhos
- 3.4. Redesenhar Processos e Preparar a Implantação
- 3.5. Acompanhar Implantação do Novo Processo

Módulo 4 – Gestão da Melhoria Contínua

- 4.1. Fundamentos da gestão da qualidade em processos
- 4.2. Padronização e Conformidade de Processos
- 4.3. Gestão do Desempenho de Processos
- 4.4. Ajustando Processos, Estratégias e Negócio
- 4.5. Prática de monitoramento de performance, riscos e conformidade de processos
- 4.6. Prática de padronização e melhoria contínua de processos

Módulo 5 - Caso prático com as seguintes etapas de um projeto de melhoria e inovação de processos

- 5.1. Planejamento e acompanhamento de projetos de melhoria e inovação
- 5.2. Construção da visão de futuro do processo
- 5.3. Entendimento e mensuração da situação atual
- 5.4. Análise e quantificação de ganhos
- 5.5. Redesenho e preparação da implantação
- 5.6. Implementação do processo e realização de operação assistida

4.3.3.3. Coaching na aplicação do método de transformação

Esta terceira etapa, consiste na realização de tutoria na aplicação do método de transformação, considerando as seguintes atividades:

- 1) Apoio na realização das reuniões de modelagem, análise, redesenho e priorização de melhorias;
- 2) Revisão dos fluxos gerados, diagnósticos de ganhos e melhorias e planos de ação propostos.
- 3) Apoio no acompanhamento da implantação do novo processo;
- 4) Consolidação dos resultados obtidos em um business case que descreve o projeto piloto realizado;
- 5) Realização de rodada de avaliação para debate dos erros e acertos na realização do projeto piloto.

Carga horária mínima: 40 (quarenta horas).

4.3.3.4. Apresentação de Resultados da aplicação do método para a organização

Esta etapa final consiste na realização de nova palestra para apresentar os “projetos piloto” realizados pelos próprios servidores para a organização.

Carga horária mínima: 4 (quatro horas).

Ementa:

- 1) Apresentação do projeto piloto e compartilhamento dos resultados obtidos;
- 2) Realização de debate em relação aos resultados obtidos e sua utilidade para o órgão;
- 3) Entrega dos certificados para os treinandos que cumpriram todo o programa de formação;
- 4) Consolidação dos casos realizados em uma publicação a ser divulgada para a organização;
- 5) Apresentação dos próximos passos.

4.3.3.4. Produtos:

- a. Palestra e Dinâmica de Sensibilização com carga horária mínima de 4 horas;
- b. 3 turmas de curso presencial com carga horária mínima de 40 horas para 12 treinandos por turma;
- c. Tutoria na aplicação do método de transformação com carga horária mínima de 40 horas para 36 treinandos;
- d. Palestra para apresentação de Projeto Piloto;
- e. Apostilas impressas e encadernadas abrangendo o conteúdo programático do curso, cópias dos slides e exercícios apresentados em aulas; e
- f. Emissão de certificados.

4.3.3.5. Prazo: a ser estabelecido em Ordem de Serviço, limitado à vigência do contrato.

4.3.4. EXECUÇÃO DE PROJETO DE DESENHO E REDESENHO DE PROCESSOS PARA PREPARAÇÃO DA AUTOMAÇÃO

4.3.4.1. Consiste na elaboração de uma proposta de desenho e redesenho dos processos organizacionais e gestão da mudança, fluxos de processos e informações, indicando as sugestões de melhorias a serem implantadas nos curto, médio e longo prazos.

4.3.4.2. Deverá ser desenvolvido um plano de implantação das melhorias por processo em todo o MI, indicando quais melhorias dependem de suporte da tecnologia da informação, de articulação política interna e/ou externa, bem como as condições e pressupostos necessários para a implementação do novo processo (recursos, decisões etc.).

4.3.4.3. As atividades a serem desenvolvidas e os produtos a serem gerados, no âmbito desta etapa, deverão ser realizados, apresentados e aprovados, separadamente, por unidade do Ministério, envolvida no trabalho.

4.3.4.4. Os desenhos de processos deverão ser entregues em formato que permita publicação em site (página de internet e intranet) para sua divulgação.

4.3.4.5. Para as atividades de desenho de processos, a CONTRATADA deverá utilizar-se de uma ferramenta de mercado que realize o desenho e a simulação de processos utilizando a notação BPMN.

4.3.4.6. Produtos:

- a. Desenho dos processos, subprocessos, atividades e tarefas, com a indicação das melhorias propostas de novos processos, se for o caso, bem como mapa de relação entre todos;
- b. Modelo de gestão por processos;
- c. Plano de implantação das melhorias apresentadas para os processos, abrangendo a previsão de treinamento dos envolvidos, a divulgação do novo funcionamento dos processos e a proposta de monitoramento da implantação;
- d. Documentação dos processos desenhados e redesenhados, contendo as indicações das melhorias propostas e as novas regras de trabalho, em formato de manuais.

4.3.4.7. Prazo: a ser estabelecido em Ordem de Serviço, limitado à vigência do contrato.

4.3.5. SUPORTE TÉCNICO NO ACOMPANHAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DE NOVOS PROCESSOS E GESTÃO DA MUDANÇA

4.3.5.1. Consiste na prestação dos serviços técnicos especializados, a seguir relacionados, necessários ao acompanhamento da implantação de novos processos e gestão da mudança, incluindo os seguintes serviços e produtos:

4.3.5.1.1. Realizar reunião junto às áreas gestoras para acompanhamento e suporte na implementação do novo processo, identificando melhorias/ajustes necessários;

4.3.5.1.2. Realizar ajustes nos mapas e manuais do processo;

4.3.5.1.3. Atualizar andamento da implementação das melhorias no Plano de Implantação.

4.3.5.2. Produtos:

- a) Relatório de acompanhamento da implementação dos novos processos detalhando as melhorias e ajustes identificados, diagramas e manuais ajustados do processo e status de desempenho do Plano de Implantação.

4.3.5.3. Prazo: a ser estabelecido em Ordem de Serviço, limitado à vigência do contrato.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – NÍVEL DE SERVIÇO

5.1. A gestão e a fiscalização do contrato dar-se-ão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o acordo de níveis de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.1.1. Indicadores:

5.1.1.1. Indicador de Ordens de Serviço executadas no prazo

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Indicador de desempenho na execução das demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a zero
Instrumento de medição	Relatório de ordens de serviço executadas
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar o relatório de ordens de serviço concluídas e homologadas, contendo o período previsto para a execução e/ou efetivamente executado, para avaliação pela CONTRATANTE.
Periodicidade	De acordo com a OS
Mecanismo de cálculo	Tempo além do estimado para execução da OS em dias corridos / Tempo estimado para execução da OS em dias corridos
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 0,10 – 100% do valor da OS De 0,11 a 0,30 – 95% do valor da OS De 0,31 a 0,50 – 90% do valor da OS Acima de 0,50 - 85% do valor da OS
Observações	<p>1. Os prazos originais da OS poderão ser revistos mediante a existência de mudanças devidamente aprovadas pela CONTRATANTE ou pelo aumento da quantidade de produtos.</p> <p>2. Neste último caso, o novo prazo será obtido a partir da proporcionalidade direta entre o prazo e a quantidade de produtos antiga e o prazo e quantidade de produtos novos.</p> <p>3. Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias a CONTRATANTE poderá proceder análise das ocorrências visando promover o distrato do contrato em vigor.</p>

5.1.1.2. Indicador de objetos recusados

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Indicador de qualidade sobre os objetos entregues pela CONTRATADA
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a zero
Instrumento de medição	Relação dos produtos entregues pela CONTRATADA, contendo o número da OS, produtos, se aceito ou não e o responsável da CONTRATANTE pela homologação
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá efetuar a entrega de acordo com a OS dos produtos e submeter a um responsável indicado pela CONTRATANTE pela avaliação e aprovação
Periodicidade	De acordo com a OS
Mecanismo de cálculo	Número de objetos recusados / Número de objetos entregues
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 0,10 – 100% do valor da OS De 0,11 a 0,30 – 95% do valor da OS De 0,31 a 0,50 – 90% do valor da OS Acima de 0,50 - 85% do valor da OS

ITEM	DESCRIÇÃO
Observações	<p>1. As faixas de ajuste serão aplicadas após emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Produtos, quando da homologação da OS, e após a aceitação de todos os produtos, ou seja, a medição será realizada quando da primeira entrega e o mesmo objeto não poderá ser contado mais de uma vez.</p> <p>2. Havendo reincidência da menor faixa de ajuste por um período consecutivo de 90 dias a CONTRATANTE poderá proceder à análise das ocorrências visando promover o distrato do contrato em vigor.</p> <p>3. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido no item 19.7, para</p>

	executar as correções, após comunicação formal da CONTRATANTE. Caso contrário, serão considerados como atrasos e conseqüentemente a aplicação das devidas sanções.
--	--

OBSERVAÇÃO:

Os indicadores de prazo não serão acrescidos por conta dos prazos para correção de defeitos, ou seja, os 5 (cinco) dias úteis acima mencionados têm como objetivo corrigir eventuais problemas na qualidade dos produtos.

5.2. Do Controle da Execução e da Qualidade dos Serviços

5.2.1. A CONTRATADA indicará um gerente do projeto que será responsável pelo controle da execução e da qualidade dos serviços, durante toda a vigência do contrato, de acordo com as práticas disseminadas pelo *PMI (Project Management Institute)*.

5.2.2. Para realizar a gestão das Ordens de Serviço e de outras demandas referentes à administração do contrato naquilo que diz respeito aos deveres contratuais da CONTRATADA, o gerente do projeto deverá:

- a) Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em vigor;
- b) Assegurar-se da qualidade dos serviços prestados na execução das Ordens de Serviço, de acordo com os padrões definidos neste Termo de Referência;
- c) Assegurar-se de que as determinações do MI sejam disseminadas junto à CONTRATADA e aos profissionais alocados para a execução das Ordens de Serviço;
- d) Desenvolver ações para a solução de problemas que envolvam profissionais da CONTRATADA ou produtos;
- e) Informar ao MI sobre problemas de qualquer natureza que possam comprometer o bom andamento do trabalho;
- f) Elaborar documentos (relatórios de atividades, gerenciais, cronogramas e outros) referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- g) Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados;
- h) Exercer o efetivo controle da qualidade dos produtos desenvolvidos, propor mecanismos de melhoria da qualidade, incluindo verificações, testes e revisões;
- i) Planejar e agendar com o coordenador do Comitê de que trata o **item 4.1.1** todas as atividades previstas em cada OS, conforme definido no Plano de Trabalho;
- j) Fazer interlocução para efeito gerencial e institucional, assim como reporte, acompanhamento e resolução de problemas; e
- k) Registrar, propor, aprovar e executar medidas corretivas para as ocorrências relacionadas às faltas ou defeitos observados nos serviços.

5.2.3. O gerente do projeto da CONTRATADA deverá ter a sua indicação formalizada junto ao MI e contar com a sua anuência.

5.2.4. A qualquer tempo, a seu critério, o MI poderá solicitar à CONTRATADA a substituição do gerente do projeto, sendo que a substituição deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida solicitação.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor da contratação somente poderá ser estimado, após a pesquisa de mercado a ser realizada pela Coordenação Geral de Suporte Logístico.

6.2. Quadro de estimativa:

TIPO DE SERVIÇO	ETAPAS	UNIDADE	QTD	VALOR
Serviços especializados em governança de processos	Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócios	Cadeia de Valor	1	
	Execução do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos e Inovação	Programa de Formação	1	
Serviços especializados em transformação organizacional	Execução de Projeto de Redesenho de Processo para Preparação da Automação	Processos	50	
	Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança	Suporte 40 horas	8	

6.2.1. O quantitativo definido no quadro de estimativa do **item 6.2** acima, para a etapa “Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança” refere-se aos seguintes órgãos/unidades do MI: Gabinete do Ministro, Consultoria Jurídica, Secretaria Executiva, Secretaria de Desenvolvimento Regional, Secretaria Nacional de Irrigação, Secretaria de Fundos Regionais e Incentivos Fiscais, Secretaria Nacional de Defesa Civil e Secretaria de Infraestrutura Hídrica.

6.3. As despesas decorrentes das contratações objeto deste Termo de Referência correrão à conta do Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Integração Nacional, obedecendo à classificação orçamentária indicada posteriormente pela Coordenação Geral de Orçamento desta pasta.

7. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Da Solicitação dos Serviços

7.1.1. Os serviços serão prestados mediante a emissão das **Ordens de Serviços (OS)**, conforme modelo constante no Anexo V, específica para cada necessidade, em duas vias, sendo uma via destinada à CONTRATANTE e a outra à CONTRATADA. As OS indicarão os produtos a serem desenvolvidos conforme o **item 4.3 – Detalhamento do Objeto**, com as prioridades a serem seguidas e com os prazos de execução, de acordo com a necessidade e oportunidade do MI.

7.1.2. Cada Ordem de Serviço será aprovada pelo Ministério e pelo dirigente credenciado da CONTRATADA.

7.1.3. Em caso de não aceitação das condições especificadas na OS, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, em até 3 (três) dias corridos após o recebimento da OS – neste caso o Ministério apreciará o motivo da recusa e definirá os ajustes para adequação.

7.1.4. É vedado à CONTRATADA recusar as Ordens de Serviços que se encontrem em estrita consonância com o especificado neste Termo de Referência.

7.2. Da Formalização e Execução dos Serviços

7.2.1. A CONTRATADA obedecerá aos critérios, padrões e normas adotados pelo MI na execução dos serviços constantes em cada OS emitida e autorizada.

7.2.2. Os serviços serão executados nos prazos previstos neste Termo de Referência e no Planejamento do Trabalho, conforme **item 4 - Descrição dos serviços a serem prestados.**

7.2.3. As Ordens de Serviço serão emitidas em duas vias, sendo uma via do Ministério e outra da CONTRATADA.

7.2.4. Para cada OS emitida pelo MI, a CONTRATADA apresentará um relatório, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, detalhando as atividades a serem desenvolvidas, o horário a ser utilizado em cada atividade (cronograma por atividade), os profissionais que estarão alocados à execução dessas atividades para aprovação do Ministério e produtos que serão entregues.

7.2.5. Para a execução dos serviços serão utilizados profissionais da equipe proposta pela CONTRATADA, com os perfis técnicos compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

7.2.6. Havendo necessidade de alteração de uma OS já emitida, decorrente de avaliações realizadas em etapas posteriores, tais correções serão objeto de ajustes em comum acordo entre o Ministério e a CONTRATADA, sempre à luz das condições contidas neste Termo de Referência e no Planejamento de Trabalho aprovado.

7.2.7. A critério da CONTRATADA, o período de vigência de uma OS poderá ser prorrogado, não podendo ultrapassar a data de vigência do contrato, desde que devidamente justificado pela fiscalização da contratação.

7.2.8. O Ministério efetuará o aceite dos serviços executados, nos prazos estipulados na OS, sendo vedada a recusa da aceitação sem a devida justificativa.

7.2.9. Para comprovar a execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará um relatório contendo a descrição da atividade realizada, o produto disponibilizado e o valor correspondente para aprovação pelo MI.

8. DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

8.1. Considerações Gerais:

8.1.1. Os documentos apresentados, emitidos em idioma estrangeiro, deverão ser apresentados devidamente traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

8.1.2. O MI poderá, a qualquer fase deste processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, obrigando-se as licitantes a prestar todos os esclarecimentos necessários.

8.1.3. O PROPONENTE deverá apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal de que:

- a) dispõe de aparelhamento, *software* e pessoal técnico adequado para atender às necessidades do serviço a ser prestado - Anexo IV – Declaração de Aparelhamento e Pessoal Técnico;
- b) os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados - Anexo VI – Declaração Complementar da Habilitação;
- c) não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal - Anexo VI – Declaração Complementar da Habilitação;
- d) inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação - Anexo VI – Declaração Complementar da Habilitação; e

e) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos em cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal - Anexo VI – Declaração Complementar da Habilitação.

8.1.4. Adicionalmente, deverá compor a documentação de habilitação das empresas concorrentes a **Declaração** de que possui e utiliza metodologia própria de gerenciamento de projetos, compatível com os padrões disseminados pelo *Project Management Institute - PMI* e que a utilizará na prestação dos serviços ao MI para o gerenciamento do projeto.

9. **EQUIPE A SER DISPONIBILIZADA PELA CONTRATADA**

9.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA disponibilizará profissionais qualificados e em quantidade suficiente para assumir as atribuições inerentes ao escopo do trabalho, de forma a garantir o cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas no Contrato e nas Ordens de Serviço, sob risco de ser apenada, de acordo com os critérios estabelecidos em Contrato.

9.2. A CONTRATADA apresentará o currículo de cada profissional alocado ao projeto para comprovação da sua experiência, sendo que, no caso de dúvidas acerca das informações apresentadas, o MI poderá realizar diligências para comprovar a veracidade dessas informações e recusar, caso entenda estar em desacordo com a necessidade dos trabalhos.

9.3. A CONTRATADA disponibilizará profissionais dentro das seguintes categorias:

9.3.1. Gestor de Projetos e Processos

Responsável técnico do projeto deverá possuir nível superior completo com pós-graduação em Gestão de Processos ou Gestão de Projetos e possuir as seguintes certificações:

- CBPP (*Certified Business Process Professional*) emitida pela ABPMP, obrigatória sua apresentação;
- PMP (*Project Management Professional*) emitida pelo PMI (*Project Management Institute*), desejável sua apresentação; e
- Deverá possuir experiência em projetos semelhantes, detalhada no currículo, que comprove a execução de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência.

9.3.2. Profissionais de Modelagem de Processos

A licitante deverá apresentar em sua proposta profissionais que detenham conhecimento em gestão de processos, com informações detalhadas em currículo sobre a experiência em projetos similares ao objeto deste Termo de Referência, além de seus respectivos certificados em CBPP (*Certified Business Process Professional*).

a) Profissionais de Modelagem de Processos nível 1 (Sênior)

Profissional responsável pela orientação às equipes técnicas, produção de relatórios analíticos e gerenciais, execução e supervisão técnica de trabalhos relacionados com modelagem de processos. Os profissionais devem possuir nível superior completo, experiência de pelo menos 5 (cinco) anos, relatada em currículo, na execução de projetos similares e capacitação, de no mínimo 20 horas, em modelagem de processos, no padrão BPMN.

b) Profissionais de Modelagem de Processos nível 2 (Pleno)

Profissional com experiência na execução de trabalhos de modelagem de processos. Os profissionais devem possuir nível superior completo, experiência de pelo menos 3 (três) anos, relatada em currículo na execução de projetos similares.

9.3.3. Documentadores e Serviço de Apoio

Os profissionais a serem alocados deverão ter concluído o ensino médio e apresentar informações detalhadas em currículo sobre a experiência em documentação em projetos similares.

10. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIO

10.1. Os serviços (reuniões, entrevistas, palestras, workshop etc.) serão executados no Edifício sede do MI, localizado na Esplanada dos Ministérios bloco “E”, no Edifício APEX, localizado no SBN Quadra 02 Entrada B Lote 11, no Edifício Celso Furtado, localizado na 906 Norte, no Edifício sito ao Setor Policial Sul Área 5 Quadra 3, todos localizados em Brasília-DF.

10.2. A execução dos serviços será realizada de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 18:00h.

11. OBRIGAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Após o certame licitatório e no momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá:

- a. Apresentar comprovação de pelo menos um profissional com certificação *Certified Business Process Professional* – CBPP;
- b. Havendo necessidade de substituição do respectivo profissional, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de outro profissional com as características mencionadas anteriormente;
- c. O profissional CBPP deverá ter vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA;
- d. O profissional deverá manter-se certificado durante a vigência do contrato; e
- e. A certificação deste profissional garante que os serviços serão executados de acordo com um padrão amplamente utilizado.

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Independente do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira e Fiscal, será habilitada a licitante que cumprir os seguintes itens:

12.1.1. A Licitante deverá apresentar toda a documentação que demonstre as metodologias e artefatos técnicos que serão utilizados, fazendo constar todas as informações necessárias à avaliação pela CONTRATANTE, considerando:

- a) Metodologia de Transformação Organizacional, que será praticada ao longo do projeto, detalhando as fases, escopo e artefatos (modelos), que serão utilizados para prestação dos serviços. Esta metodologia, apresentada pela Licitante Vencedora, quando da habilitação, deverá ser observada, durante toda a prestação dos serviços.
- b) Metodologia de gerenciamento de projetos estruturada com base no *Project Management Body Knowledge* - PMBOK, contendo a estrutura da metodologia com seus processos. Esta metodologia, apresentada pela Licitante Vencedora, quando da habilitação, deverá ser observada, durante toda a gestão do projeto.

12.1.2. Comprovação de que a licitante prestou serviços de formação de gestores e líderes de processos e inovação com conteúdo programático que atenda ao conteúdo

descrito neste termo de referência estruturação, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória.

12.1.3. Comprovação de que a licitante prestou serviços de transformação organizacional utilizando metodologia aderente ao CBOK, e notação *Business Process Modeling Notation* – BPMN, em um montante mínimo de 5.000 (cinco mil) horas, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória.

12.1.4. Comprovação de que a licitante prestou serviços de redesenho de processos para preparação da automação, atendendo aos padrões de qualidade de forma satisfatória.

12.2. Conforme previsto na Lei 8.666, no art. 43 § 3º, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da CONTRATANTE, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

12.3. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

12.4. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

12.5. O total das horas, para efeito de comprovação da qualificação técnica, será obtido pelo somatório, em qualquer proporção de horas/ano, das experiências devidamente comprovadas.

12.6. Registro ou inscrição da empresa entidade profissional competente, demonstrando o ramo de atividade em serviços similares ao objeto do presente Termo de Referência.

12.7. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público, comprovando ter a empresa executado serviços de consultoria com características similares ao objeto desta licitação.

12.7.1. Definem-se como serviços similares:

- ✓ Diagnóstico Organizacional, compreendendo reestruturação organizacional e força de trabalho;
- ✓ Mapeamento de Processos de Trabalho;
- ✓ Análise e Melhoria dos Processos Organizacionais;
- ✓ Gestão de Processos;
- ✓ Planejamento Estratégico;
- ✓ Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC);
- ✓ Prestação de serviço a órgão da Administração Pública Federal na área de modelagem institucional relativamente a processos organizacionais, procedimentos operacionais e construção de indicadores de desempenho.

12.8. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor de Atestado de Capacidade Técnica por execução de serviços similares aos do objeto deste Termo de Referência, conforme estabelecidos no **item 9**.

12.9. Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente:

- a) O Empregado;
- b) O Sócio;

c) O detentor de contrato de prestação de serviço.

12.10. A licitante deverá comprovar, por meio de juntada de cópias da "ficha ou livro de registro de empregado" ou da carteira de trabalho, do contrato social ou do contrato de prestação de serviço, de que o detentor do acervo técnico de que trata o item anterior, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado, de sócio ou prestador de serviço, de que está indicado para compor a equipe e que executará os serviços objeto desta licitação.

12.11. Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será através do ato constitutivo da empresa e inscrição do dirigente ou sócio no Conselho Regional de Administração - CRA, devidamente atualizada.

12.12. Declaração do profissional indicado que aceita participar dos serviços, preferencialmente como coordenador, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo MI.

12.13. A apresentação dos documentos na fase de habilitação não substitui os documentos e as exigências contidas na proposta técnica.

13. DO TERMO DE COMPROMISSO SOBRE SIGILO E SEGURANÇA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, documentos, formulários ou outro ativo qualquer utilizado nos processos da CONTRATANTE, formalizando por meio do preenchimento do Anexo I - Termo de Compromisso de Sigilo, utilizando-os apenas para finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros. O descumprimento deste subitem implicará em sanções administrativas contra a CONTRATADA, previstas no contrato e na legislação vigente.

13.2. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los sem autorização por escrito da CONTRATANTE, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

13.3. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CONTRATANTE ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.

13.4. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na CONTRATANTE.

14. DOS DIREITOS AUTORAIS E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1. Todos os produtos gerados/mantidos nas Ordens de Serviço pela CONTRATADA, bem como qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues à CONTRATANTE, que tem direito de propriedade sobre os mesmos, conforme Anexo II – Declaração de Propriedade Intelectual.

14.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

14.3. Para consecução do repasse de conhecimentos técnicos, a CONTRATADA deverá garantir a entrega da documentação dos serviços em mídia, de acordo com os padrões da CONTRATANTE, especificado nas OS e por meio de palestras expositivas a serem estipuladas nas Ordens de Serviço a qualquer tempo decorrente de solicitação da CONTRATANTE, bem como mediante o repasse de conhecimento aos empregados da CONTRATANTE que acompanharão a execução dos serviços.

14.4. A CONTRATADA cederá à CONTRATANTE, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

14.5. Serão respeitados os dispositivos sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, assegurados pela LEI Nº 9.609/98.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA GARANTIA

15.1. O Contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2. O contrato não será prorrogado quando:

- a) A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;
- b) A CONTRATADA não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

15.3. O término da vigência do Contrato não exonera a CONTRATADA da prestação da garantia a que se refere o art. 56 da Lei no 8.666/93, estando sujeita, na hipótese do descumprimento da responsabilidade assumida e mesmo depois de expirada a vigência do contrato, às penalidades previstas neste Termo de Referência, Edital e Contrato, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal.

15.4. Será exigido da licitante vencedora, para a assinatura do contrato, prestação de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 3% (três por cento) do valor anual do Contrato, em uma das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

15.5. Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 20 da Lei no 10.179/01.

15.6. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil S/A, nominal ao Ministério da Integração Nacional, para fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

15.7. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e, ainda, por mais 3 (três) meses após o

término da vigência contratual e deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

15.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data em que for notificado pela CONTRATANTE.

15.9. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

15.10. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.11. Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA.

16. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

16.1. O fornecimento dos serviços em pauta será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Comitê de que trata o **item 4.1.1** composto por membros das unidades do Ministério da Integração Nacional.

16.2. A fiscalização será exercida no interesse do Ministério da Integração Nacional e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

16.4. O Ministério da Integração Nacional se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e constantes das respectivas Ordens de Serviço.

16.5. Todas as comunicações relativas ao contrato serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fac-símile ou e-mail, devidamente confirmados.

16.6. Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

16.7. As reuniões realizadas entre representantes credenciados das partes, bem como as ocorrências que possam ter implicações na execução do contrato serão registradas em forma de ata, assinada pelos referidos representantes.

16.8. A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal as especificações de modo idêntico àquelas constantes da proposta e do contrato.

16.9. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos quantitativos dos materiais até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE.

17.2. Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados na execução dos serviços, conforme qualificações profissionais descritas neste Termo de Referência, bem como, disponibilizar recursos físicos e tecnológicos conforme especificados para a execução dos serviços.

17.3. Não utilizar, na execução dos serviços, mão-de-obra de empregado que seja familiar, agente público ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto 7.203/10.

17.4. Manter seus profissionais devidamente informados das normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

17.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

17.6. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, conforme acordado nas ordens de serviços (OS).

17.7. Manter as condições de qualificação da empresa e de suas equipe técnica exigidas para a realização do objeto durante todo o período de execução dos serviços.

17.8. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

17.9. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

17.10. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

17.11. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta Contratação.

17.12. Manter um profissional responsável pelo gerenciamento dos serviços com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.13. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares da CONTRATANTE.

17.14. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço.

17.15. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.

17.16. Não valer-se do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

17.17. Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Permitir acesso aos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para os serviços, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

18.2. Fornecer todos os subsídios necessários à realização dos trabalhos, bem como disponibilizar todas as informações indispensáveis à execução do projeto.

18.3. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados no fornecimento de material e/ou na execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE.

18.4. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.

18.5. Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

18.6. Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a respectiva OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Projeto.

18.7. Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

18.8. Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

19. DO RECEBIMENTO

19.1. Os serviços previstos serão executados conforme necessidades identificadas pela CONTRATANTE, dimensionados conforme o período de sua prestação, a ser definido pela CONTRATANTE, e deverão obedecer aos critérios, padrões e normas adotados pelo Ministério da Integração Nacional.

19.2. Os produtos previstos em cada etapa do trabalho serão formalmente entregues ao Coordenador do Comitê de que trata o **item 4.1.1**, colhendo-se recibo que indicará a data da entrega oficial.

19.3. Para comprovar a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório contendo a descrição das atividades realizadas, do serviço disponibilizado, da quantidade de horas e do valor relativo para aprovação pela CONTRATANTE.

19.4. O relatório de que trata o item anterior será submetido à avaliação de conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas estabelecidas na OS pelo Comitê de que trata o **item 4.1.1**, com vistas a subsidiar o recebimento dos produtos.

19.5. A partir do primeiro dia útil subsequente, o Comitê do CONTRATANTE terá 10 dias úteis para realizar a avaliação técnica e emitir Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo ou Termo de Recusa e Solicitação de Ajuste de Produtos, em duas vias, conforme modelos constantes dos Anexos III, VII e VIII, respectivamente.

19.6. Será emitido o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega parcial de produtos ou de serviços previstos para cada etapa.

19.7. No caso de o produto não ser considerado tecnicamente adequado, será emitido Termo de Recusa e Solicitação de Ajuste de Produto, no qual constarão os pontos a serem corrigidos. A partir do primeiro dia útil subsequente à emissão desse termo, a empresa CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes indicados e apresentar novamente o produto. O processo, neste caso, seguirá os mesmos trâmites do procedimento inicial de entrega. Havendo reincidência de recusa de um mesmo produto, aplicar-se-á multa conforme previsto no Termo de Referência.

19.8. A CONTRATADA deverá promover as correções necessárias dentro do prazo máximo estabelecido para a entrega.

19.9. Caso esse prazo seja extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente.

19.10. Ao final do processo de avaliação técnica, se todos os produtos relativos à determinada fase/etapa forem aprovados, será emitido Termo de Recebimento Definitivo da fase/etapa, assinado pelo Coordenador do Comitê, o que representa a homologação do serviço efetuado pela empresa CONTRATADA.

19.11. A CONTRATANTE somente efetuará pagamentos de serviços efetivamente executados.

20. DO PAGAMENTO

20.1. *O pagamento dos serviços será efetuado mediante entrega das faturas/notas fiscais, devidamente atestadas pela fiscalização, relativas ao(s) produto(s) efetivamente entregue(s) e aprovado(s) pelo contratante.*

20.2. O MI somente fará o pagamento dos serviços efetivamente executados, sendo que o faturamento da OS, ou parte dela, estará condicionado ao aceite e à homologação dos produtos, mediante atesto do gestor do contrato pelo MI – o produto estará discriminado na OS, podendo esta prever o pagamento de um ou mais produtos, sempre em conformidade com o Planejamento de Trabalho aprovado.

20.3. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data final do período de adimplemento de cada parcela estipulada.

20.4. O pagamento será liberado mediante comprovação, pela CONTRATADA do recolhimento:

- a) À Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (Art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91), juntamente com o relatório SEFIP/GEFIP contendo a relação dos funcionários identificados no Cadastro Específico do INSS – CEI, do objeto da presente contratação;
- b) No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF;
- c) Do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante GRF – Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação eletrônica, via bancária;
- d) Do ISS – Imposto Sobre Serviços.

20.5. As comprovações relativas ao INSS, FGTS e ISS a serem apresentadas deverão corresponder à competência anteriormente ao do mês da emissão da NFS apresentada.

20.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

- a) base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN 971/09 – SRF;
- b) base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
- c) o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF n.º 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

20.7. A Fatura/Nota Fiscal deverá vir acompanhada da documentação relativa à aprovação por parte da Fiscalização do serviço faturado, indicando a data da aprovação do evento, que será considerada como data final de adimplemento da obrigação, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto 1.054, de 07/02/1994.

20.8. O MI considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte à da entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo citado no item acima, para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.

20.9. As Faturas/Notas Fiscais só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.

20.10. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pelo MI, e que cubram a execução das obras/serviços e fornecimentos.

20.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega ao MI dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pelo MI dos prazos estabelecidos.

20.12. Não constituem motivos de pagamento pelo MI serviços em excesso, desnecessários ao objeto do contrato e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste TR.

20.13. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

20.14. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

20.15. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.

20.16. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no **item 20.7**, caso em que o MI efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$AM = P \times I$, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$I = (1 + im_1/100)^{dx_1/30} \times (1 + im_2/100)^{dx_2/30} \times \dots \times (1 + im_n/100)^{dx_n/30} - 1$, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";

d = Número de dias em atraso no mês "m";

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária

20.17. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

20.18. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

20.19. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, por meio de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

20.20. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

20.21. A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.

20.22. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada em caso de devolução da documentação de cobrança para correção.

20.23. Caso a CONTRATADA não faça as correções apontadas no prazo de dois dias úteis, incidirá nas cominações dispostas.

20.24. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a entrega de produtos, a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

20.25. O CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura de Prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Emissão da nota fiscal/fatura em desacordo com o total aprovado para pagamento;
- b) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- c) Existência de débito da CONTRATADA para com a União/MI quer proveniente da execução do presente Contrato ou de obrigações ajustadas em outros contratos;
- d) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

20.26. Para o pagamento, será realizada consulta para verificação da situação da CONTRATADA, relativamente às condições de habilitação exigidas na licitação, na forma do art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

21. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento do preço global contratado será efetuado parceladamente, a cada trinta dias, na conformidade do andamento dos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro a ser aprovado pelo Ministério da Integração em conjunto com a empresa licitante vencedora.

21.2. O prazo da etapa de uma OS será contado em dias corridos.

21.3. Caso a data de término ou início de uma etapa ocorra em um sábado, domingo e/ou feriado, será considerada como data de término ou início da etapa a data do primeiro dia útil subsequente.

ETAPAS	PRODUTOS	Prazo do Produto da OS
<p>Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questionário de diagnóstico de processos aplicado junto aos gestores e executores dos processos nas unidades envolvidas. Este questionário deve permitir a identificação de oportunidades de melhorias de processos para a organização e seus resultados esperados; - Planilha estruturada que consolide as informações obtidas em uma tabela que descreva minimamente: nome da iniciativa; descrição geral da iniciativa; processos envolvidos; objetivos específicos da iniciativa em cada processo; atores envolvidos; sistemas envolvidos; resultados esperados; duração esperada da iniciativa; custo da iniciativa. - Priorização das iniciativas de processos identificados delimitando prazos e responsáveis. - Relatório contendo o resultado do diagnóstico organizacional, incluindo a análise e a compreensão do funcionamento das unidades do MI, o levantamento do quantitativo atual e do perfil dos profissionais envolvidos com os processos identificados e a indicação dos processos escolhidos como críticos por unidade. - Representação gráfica da arquitetura de processos ou da cadeia de valor em ferramenta de modelagem. - Relatório da cadeia de valor ou arquitetura de processos da organização detalhando: <ul style="list-style-type: none"> Os macroprocessos, assim como as unidades organizacionais, sistemas de informação, entradas e saídas associadas a cada macroprocesso; Os processos de cada macroprocesso, assim como as unidades organizacionais, sistemas de informação, regulamentações internas e externas, indicadores e entradas e saídas associadas a cada processo; Os subprocessos de cada processo, assim como as unidades organizacionais, sistemas de informação, regulamentações internas e externas, indicadores e entradas e saídas associadas a cada subprocesso. 	

ETAPAS	PRODUTOS	Prazo do Produto da OS
Execução do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos	<ul style="list-style-type: none"> - Palestra e Dinâmica de Sensibilização com carga horária mínima de 4 horas; - 3 turmas de curso presencial com carga horária mínima de 40 horas para 12 treinandos por turma; - Tutoria na aplicação do método de transformação com carga horária mínima de 40 horas para 36 treinandos; - Palestra para apresentação de Projeto Piloto; - Apostilas impressas e encadernadas abrangendo o conteúdo programático do curso, cópias dos slides e exercícios apresentados em aulas; - Emissão de certificados. 	
Execução de Projeto de Desenho e Redesenho de Processo para Preparação da Automação	<ul style="list-style-type: none"> - Desenho dos processos, subprocessos, atividades e tarefas, com a indicação das melhorias propostas de novos processos, se for o caso, bem como mapa de relação entre todos; - Modelo de gestão por processos; - Plano de implantação das melhorias apresentadas para os processos, abrangendo a previsão de treinamento dos envolvidos, a divulgação do novo funcionamento dos processos e a proposta de monitoramento da implantação; - Documentação dos processos desenhados e redesenhados, contendo as indicações das melhorias propostas e as novas regras de trabalho, em formato de manuais. 	
Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de acompanhamento da implementação dos novos processos detalhando as melhorias e ajustes identificados, diagramas e manuais ajustados do processo e status de desempenho do Plano de Implantação. 	

OBSERVAÇÃO:

O prazo para entrega dos produtos será definido em conjunto com o LICITANTE VENCEDOR.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes sanções:

22.1.1. Advertência.

22.1.2. Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

- a) de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, pela recusa da licitante adjudicatária em assinar o contrato e não apresentar a documentação exigida neste Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81 da Lei no 8.666/93, independentemente das demais sanções cabíveis;
- b) moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até no máximo o 30º(trigésimo) dia. No caso de perdurar por prazo superior, o Contrato poderá ser rescindido, com base no artigo 86 da Lei no 8.666/93, independentemente das demais sanções cabíveis;
- c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, pela interrupção da execução do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, caracterizando a inexecução total do Contrato, independentemente das demais sanções cabíveis;
- d) de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por descumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas no **item 17** deste Termo de Referência, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- e) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, sendo deste valor, deduzido o (s) valor (es) referente(s) às multa(s) moratória(s), no caso de rescisão do Contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantindo defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

22.2. Nas capacitações (cursos e treinamentos):

- a) Caso a avaliação final do evento seja considerada insuficiente por mais de 60% dos participantes (conforme instrumento de avaliação utilizado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos deste MI) ensejará multa correspondente a 1% (um por cento), calculado sobre o valor do item do respectivo produto para cada décimo, até o limite de 20% (vinte por cento) do referido valor;
- b) O produto será recusado, se a avaliação final do evento for considerada insuficiente por mais de 80% dos participantes e, nesta hipótese, o evento deverá ser novamente executado sem custos adicionais para a CONTRATANTE, caracterizada nova recusa como inexecução total do serviço.

22.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.4. As sanções previstas nos incisos do **subitem 22.1.1** deste Termo de Referência poderão ser aplicadas juntamente com a do **subitem 22.1.2**, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22.5. As penalidades serão registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no **subitem 15.3** deste Termo de Referência e das demais cominações legais.

22.6. Se o valor da multa não for pago, será descontado da garantia e/ou cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

23. DO CRONOGRAMA DE ESTIMATIVA DE EXECUÇÃO

23.1. O Prazo de execução da Ordem de Serviço - OS será contado em dias corridos a partir da data de início da OS.

TIPO DE SERVIÇO	ETAPAS	MÊS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Serviços especializados em governança de processos	Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócios												
	Execução do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos												
Serviços especializados em transformação organizacional	Execução de Projeto de Desenho e Redesenho de Processo para Preparação da Automação												
	Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança												

24. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

24.1. A CONTRATADA deverá fazer a comunicação oficial ao CONTRATANTE 6 (seis) meses antes do término do contrato, da necessidade de transição contratual.

24.2. No período aproximado de 6 (seis) meses antes do término do contrato, o CONTRATANTE realizará os procedimentos inerentes a uma nova contratação, nos quais constará, inclusive, o Plano de Inserção para adequar a nova empresa aos conhecimentos necessários para a realização dos serviços.

24.3. A CONTRATADA deverá estar disponível na última quinzena para transferência do serviço à nova CONTRATADA. Isso inclui: acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

24.4. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço da CONTRATANTE.

CONFERE COM O ORIGINAL ACOSTADO AO PROCESSO Nº 59000.000320/2012-54

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO
GESTÃO POR PROCESSOS**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (NOME E CNPJ):

DADOS DO CONTRATO:

POR INTERMÉDIO DO SEU REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO ASSINADO, A EMPRESA ACIMA IDENTIFICADA SE COMPROMETE, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE MANTERÁ SIGILO TOTAL DE TODAS AS INFORMAÇÕES A QUE TIVER ACESSO DURANTE O TRABALHO A SER REALIZADO, NÃO PODENDO, EM HIPÓTESE ALGUMA, DIVULGAR RESULTADOS, PARCIAIS OU TOTAIS, VALORES, OU REALIZAR QUALQUER COMENTÁRIO SOBRE AS INFORMAÇÕES A QUE TENHA TIDO ACESSO, O LEVANTAMENTO REALIZADO E O CONTEÚDO DOS PRODUTOS GERADOS.

BRASÍLIA, _____/_____/_____

<p>_____ REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CPF</p>	<p>RECEBI ORIGINAL EM: _____/_____/_____ DATA _____ NOME E ASSINATURA COORDENADOR DO COMITÊ</p>
--	---

1ª VIA CONTRATANTE – 2ª VIA CONTRATADA

OBSERVAÇÃO:

- 1)O PRESENTE MODELO DEVERÁ SER PREENCHIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**
- 2)ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA E ASSINADA POR REPRESENTANTE DA CONTRATANTE COM DIREITOS PARA TAL**

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

**DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
GESTÃO POR PROCESSOS**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (NOME E CNPJ):

DADOS DO CONTRATO:

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE TODOS OS PRODUTOS E TODA A PROPRIEDADE INTELECTUAL ADVINDOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DA EMPRESA ACIMA IDENTIFICADA, SERÃO DE PROPRIEDADE EXCLUSIVA DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL.

BRASÍLIA, _____/_____/_____

<p>_____</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CPF</p>	<p>RECEBI ORIGINAL EM:</p> <p>_____/_____/_____</p> <p>DATA</p> <p>_____</p> <p>NOME E ASSINATURA COORDENADOR DO COMITÊ</p>
---	---

1ª VIA CONTRATANTE – 2ª VIA CONTRATADA

OBSERVAÇÃO:

- 1) O PRESENTE MODELO DEVERÁ SER PREENCHIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**
- 2) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA E ASSINADA POR REPRESENTANTE DA CONTRATANTE COM DIREITOS PARA TAL**

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL	<i>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE PRODUTOS GESTÃO POR PROCESSOS</i>
--	--

ÓRGÃO/UNIDADE:

PRODUTO (S) APRESENTADO (S):

DESCRIÇÃO:

ETAPA:

OBSERVAÇÃO:

RECEBIMENTO:

_____/_____/_____ DATA	_____/_____/_____ DATA
_____ NOME E ASSINATURA AUTORIDADE DEMANDANTE	_____ NOME E ASSINATURA COORDENADOR DO COMITÊ

1ª VIA CONTRATANTE – 2ª VIA CONTRATADA

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

**DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO
GESTÃO POR PROCESSOS**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (NOME E CNPJ):

DADOS DO CONTRATO:

A EMPRESA, CNPJ Nº
ENDEREÇO PARA FINS DE
PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº POR INTERMÉDIO DO SEU
REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO ASSINADO, **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE DISPÕE DE
APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ADEQUADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MI EM SUA SEDE EM
BRASÍLIA – DF, SEM QUALQUER ÔNUS ADICIONAL PARA O MINISTÉRIO.

E, POR SER VERDADE, FIRMAMOS O PRESENTE.

BRASÍLIA, ____/____/____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CPF

1ª VIA CONTRATANTE – 2ª VIA CONTRATADA

OBSERVAÇÃO:

- 1) O PRESENTE MODELO DEVERÁ SER PREENCHIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.**
- 2) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA E ASSINADA POR REPRESENTANTE DO CONTRATANTE COM DIREITOS PARA TAL**

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL	ORDEM DE SERVIÇO GESTÃO POR PROCESSOS	Nº
--	--	-----------

IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO COMITÊ DE QUE TRATA O ITEM 4.1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA:

DADOS DO CONTRATO:

ETAPA:

ATIVIDADES PREVISTAS:

PRODUTO(S) A SEREM APRESENTADOS:

REQUISITOS MÍNIMOS ESPERADOS:

<p>_____/_____/_____ DATA</p> <p>_____ NOME E ASSINATURA AUTORIDADE DEMANDANTE</p>	<p>RECEBI ORIGINAL EM:</p> <p>_____/_____/_____ DATA</p> <p>_____ NOME E ASSINATURA COORDENADOR DO COMITÊ</p>
--	---

1ª VIA CONTRATANTE – 2ª VIA CONTRATADA

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR DA HABILITAÇÃO GESTÃO POR PROCESSOS

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (NOME E CNPJ):

DADOS DO CONTRATO:

A EMPRESA, CNPJ Nº ENDEREÇO
..... PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO
LICITATÓRIO Nº POR INTERMÉDIO DO SEU REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO ASSINADO, **DECLARA, SOB
AS PENALIDADES DA LEI QUE:**

- OS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O EDITAL FORAM COLOCADOS À DISPOSIÇÃO E TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES, CONDIÇÕES, LOCAIS E GRAU DE DIFICULDADE DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS;
- NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DAS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL;
- INEXISTE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO;
- NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE, NEM MENOR DE 16 ANOS EM QUALQUER TRABALHO, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 ANOS EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

E, POR SER VERDADE, FIRMAMOS O PRESENTE.

BRASÍLIA, ____/____/____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CPF

1ª VIA CONTRATANTE – 2ª VIA CONTRATADA

OBSERVAÇÃO:

- 1) O PRESENTE MODELO DEVERÁ SER PREENCHIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.
- 2) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA E ASSINADA POR REPRESENTANTE DA CONTRATANTE COM DIREITOS PARA TAL

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL	<i>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE PRODUTOS GESTÃO POR PROCESSOS</i>
--	--

ÓRGÃO/UNIDADE:

PRODUTO (S) APRESENTADO (S):

DESCRIÇÃO:

ETAPA:

RECEBIMENTO:

_____/_____/_____ DATA	_____/_____/_____ DATA
_____ NOME E ASSINATURA AUTORIDADE DEMANDANTE	_____ NOME E ASSINATURA COORDENADOR DO COMITÊ

1ª VIA CONTRATANTE – 2ª VIA CONTRATADA

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL	<i>TERMO DE RECUSA E SOLICITAÇÃO DE AJUSTES DE PRODUTOS GESTÃO POR PROCESSOS</i>
--	---

ÓRGÃO/UNIDADE:

PRODUTO (S) APRESENTADO (S):

DESCRIÇÃO:

ETAPA:

DESCRIÇÃO DOS PONTOS A SEREM CORRIGIDOS:

NOVO PRAZO PARA ENTREGA (ATÉ 10 DIAS ÚTEIS DO RECEBIMENTO):

RECEBIMENTO:

____/____/____
DATA

____/____/____
DATA

NOME E ASSINATURA
AUTORIDADE DEMANDANTE

NOME E ASSINATURA
COORDENADOR DO COMITÊ

1ª VIA CONTRATANTE – 2ª VIA CONTRATADA

ANEXO II do EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2013

MODELO DE PLANILHA DE PREÇO

TIPO DE SERVIÇO	ITEM	ETAPAS	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO
Serviços especializados em governança de processos	1	Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócios	Cadeia de Valor	1	
	2	Execução do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos	Programa de Formação	1	
Serviços especializados em transformação organizacional	3	Execução de Projeto de Desenho e Redesenho de Processo para Preparação da Automação	Processo	50	
	4	Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança	Suporte 40 horas	8	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

ANEXO III do EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2013

MINUTA DO CONTRATO

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL

CONTRATO Nº XX/2012 - MI, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS GT - QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR MEIO DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL E A EMPRESA XX, NA FORMA ABAIXO.

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “E”, em Brasília - DF, inscrito no CNPJ sob o nº 03.353.358/0001-96, neste ato representado por seu Diretor do Departamento de Gestão Interna, PAULO SÉRGIO BOMFIM, portador da Cédula de Identidade nº 834.809 – SSP/DF e do CPF/MF sob o nº 352.061.101-59, nomeado pela Portaria nº 160 de 12 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial da União do dia 12 de janeiro de 2011, com competência para assinar contratos, nos termos do Artigo 8º, Inciso III, da Portaria nº 477, de 5 de julho de 2011, Publicada no Diário Oficial da União de 6 de julho de 2011, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a XX, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada por seu Representante Legal Sr. XX, portador da Cédula de Identidade nº XX e do CPF/MF sob o nº XX, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, sob a forma de execução indireta, do tipo menor preço global, de acordo com o Processo nº 59000.000963/2012-06, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 6.204/2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria especializada em gerenciamento de processos de negócio, que compreende: modelagem, análise, desenho, gerenciamento de desempenho, transformação de processos no âmbito da CONTRATANTE, conforme Anexo I, deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2012-MI, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua redação atual, vinculando-se ainda a proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº 59000.000320/2012-54 que, independente de transcrição, integram este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O contrato não será prorrogado quando:

- a) A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;
- b) A CONTRATADA não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O término da vigência do Contrato não exonera a CONTRATADA da prestação da garantia a que se refere o art. 56 da Lei no 8.666/93, estando sujeita, na hipótese do descumprimento da responsabilidade assumida e mesmo depois de expirada a vigência do contrato, às penalidades previstas neste Contrato, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Será exigido da CONTRATADA, para a assinatura do contrato, prestação de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 3% (três por cento) do valor anual do Contrato, em uma das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 20 da Lei no 10.179/01.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil S/A, nominal à CONTRATANTE, para fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

SUBCLÁUSULA SEXTA - A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e, ainda, por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual e deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data em que for notificado pela CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA OITAVA - A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos

decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

SUBCLÁUSULA NONA A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Permitir acesso aos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para os serviços, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Fornecer todos os subsídios necessários à realização dos trabalhos, bem como disponibilizar todas as informações indispensáveis à execução do projeto.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados no fornecimento de material e/ou na execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a respectiva OS, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Contrato.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obedecer às normas operacionais fornecidas pela CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente capacitados na execução dos serviços, conforme qualificações profissionais descritas neste Contrato, bem como, disponibilizar recursos físicos e tecnológicos conforme especificados para a execução dos serviços.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Não utilizar, na execução dos serviços, mão-de-obra de empregado que seja familiar, agente público ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto 7.203/10.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Manter seus profissionais devidamente informados das normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, conforme acordado nas ordens de serviços (OS).

SUBCLÁUSULA SEXTA - Manter as condições de qualificação da CONTRATADA e de suas equipe técnica exigidas para a realização do objeto durante todo o período de execução dos serviços.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo a CONTRATANTE descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

SUBCLÁUSULA NONA- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta Contratação.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Manter um profissional responsável pelo gerenciamento dos serviços com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Atender de imediato às solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Não valer-se do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução dos serviços deste Contrato correrá à conta dos recursos a serem consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de XX, obedecendo a seguinte classificação orçamentária: Programa de Trabalho: XX - Apoio Administrativo/Administração da Unidade Nacional; Natureza da Despesa: 3.3.90.39, Fonte de Recursos: 0100. Nota de Empenho: XX de XX Valor da NE: R\$ XX (XX).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O presente Contrato está estimado anualmente em R\$ XX (XX).

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado mediante entrega das faturas/notas fiscais, devidamente atestadas pela fiscalização, relativas ao(s) produto(s) efetivamente entregues (s) e aprovados(s) pela CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATANTE somente fará o pagamento dos serviços efetivamente executados, sendo que o faturamento da OS, ou parte dela, estará condicionado ao aceite e à homologação dos produtos, mediante atesto do gestor do contrato pela CONTRATANTE – o produto estará discriminado na OS, podendo esta prever o pagamento de um ou mais produtos, sempre em conformidade com o Planejamento de Trabalho aprovado.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data final do período de adimplemento de cada parcela estipulada.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento será liberado mediante comprovação, pela CONTRATADA do recolhimento:

- a) À Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (Art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91), juntamente com o relatório SEFIP/GEFIP contendo a relação dos funcionários identificados no Cadastro Específico do INSS – CEI, do objeto da presente contratação;
- b) No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF;
- c) Do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante GRF – Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação eletrônica, via bancária;
- d) Do ISS – Imposto Sobre Serviços.

SUBCLÁUSULA QUARTA - As comprovações relativas ao INSS, FGTS e ISS a serem apresentadas deverão corresponder à competência anteriormente ao do mês da emissão da NFS apresentada.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

- a) base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN 971/09 – SRF;
- b) base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;
- c) o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF n.º 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

SUBCLÁUSULA SEXTA - A Fatura/Nota Fiscal deverá vir acompanhada da documentação relativa à aprovação por parte da Fiscalização do serviço faturado, indicando a data da aprovação do evento, que será considerada como data final de adimplemento da obrigação, conforme estabelece o Art. 9º do Decreto 1.054, de 07/02/1994.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA – A CONTRATANTE considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte à da entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo citado no item acima, para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.

SUBCLÁUSULA OITAVA - As Faturas/Notas Fiscais só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.

SUBCLÁUSULA NONA - Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE, e que cubram a execução dos serviços.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega a CONTRATANTE dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pela CONTRATANTE dos prazos estabelecidos.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Não constituem motivos de pagamento pela CONTRATANTE serviços em excesso, desnecessários ao objeto do contrato e que forem realizados sem autorização prévia da Fiscalização. Não terá faturamento serviço algum que não se enquadre na forma de pagamento estabelecida neste Contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídico tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 20.7, caso em que a CONTRATANTE efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

$AM = P \times I$, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$I = (1 + im_1/100)^{d_1/30} \times (1 + im_2/100)^{d_2/30} \times \dots \times (1 + im_n/100)^{d_n/30} - 1$, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";

d = Número de dias em atraso no mês "m";

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA - A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - A contagem do prazo para pagamento será reiniciada em caso de devolução da documentação de cobrança para correção.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Caso a CONTRATADA não faça as correções apontadas no prazo de dois dias úteis, incidirá nas cominações dispostas.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a entrega de produtos, a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - O CONTRATANTE, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura de Prestação de serviços apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Emissão da nota fiscal/fatura em desacordo com o total aprovado para pagamento;
- b) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- c) Existência de débito da CONTRATADA para com a CONTRATANTE quer proveniente da execução do presente Contrato ou de obrigações ajustadas em outros contratos;

d) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Para o pagamento, será realizada consulta para verificação da situação da CONTRATADA, relativamente às condições de habilitação exigidas na licitação, na forma do art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

O fornecimento dos serviços em pauta será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Comitê de que trata o item 4.1.1 do Termo de Referência, composto por membros das unidades da CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações constantes deste Contrato e constantes das respectivas Ordens de Serviço.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Todas as comunicações relativas ao contrato serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fac-símile ou e-mail, devidamente confirmados.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

SUBCLÁUSULA SEXTA - As reuniões realizadas entre representantes credenciados das partes, bem como as ocorrências que possam ter implicações na execução do contrato serão registradas em forma de ata, assinada pelos referidos representantes.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal as especificações de modo idêntico às constantes da proposta e do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes sanções:

I) Advertência.

II) Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, pela recusa da CONTRATADA em assinar o contrato e não apresentar a documentação exigida neste Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81 da Lei no 8.666/93, independentemente das demais sanções cabíveis;

b) moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até no máximo o 30º (trigésimo) dia. No caso de perdurar por prazo superior, o Contrato poderá ser rescindido, com base no artigo 86 da Lei no 8.666/93, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, pela interrupção da execução do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, caracterizando a inexecução total do Contrato, independentemente das demais sanções cabíveis;

d) de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por descumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas na Cláusula Quinta deste Contrato, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

e) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, sendo deste valor, deduzido o (s) valor (es) referente(s) às multa(s) moratória(s), no caso de rescisão do Contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantindo defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III) Nas capacitações (cursos e treinamentos):

a) Caso a avaliação final do evento seja considerada insuficiente por mais de 60% dos participantes (conforme instrumento de avaliação utilizado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos da CONTRATANTE) ensejará multa correspondente a 1% (um por cento), calculado sobre o valor do item do respectivo produto para cada décimo, até o limite de 20% (vinte por cento) do referido valor;

b) O produto será recusado, se a avaliação final do evento for considerada insuficiente por mais de 80% dos participantes e, nesta hipótese, o evento deverá ser novamente executado sem custos adicionais para a CONTRATANTE, caracterizada nova recusa como inexecução total do serviço.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A sanção prevista no inciso I da Cláusula Primeira deste Contrato poderá ser aplicada juntamente com a do inciso II da Cláusula Primeira, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - As penalidades serão registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no subitem 15.3 deste Contrato e das demais cominações legais.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Se o valor da multa não for pago, será descontado da garantia e/ou cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Contrato, nos termos do art. 65 § 1o da Lei no 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei no 8.666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 do referido diploma legal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Constitui motivo para rescisão deste Contrato quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei no 8.666/93

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei no 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do art. 87 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o CONTRATANTE utilizar as prerrogativas previstas na Lei no 8.666/93, para fazer nova contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, quando da ocorrência de quaisquer dos casos previstos no art. 65 da Lei no 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, como condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, nos termos do disposto no § 2o do art. 55 da Lei no 8.666/93, em sua atual redação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, serão assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília-DF, de de 2012.

CONTRATANTE:

PAULO SÉRGIO BOMFIM
Diretor do Departamento de Gestão Interna

CONTRATADA:

Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

NOME e CPF:

NOME e CPF:



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE SUPORTE LOGÍSTICO**

ANEXO I DO CONTRATO

TIPO DE SERVIÇO	ITEM	ETAPAS	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
Serviços especializados em governança de processos	1	Mapeamento da Cadeia de Valor Agregado (VAC) ou Mapa de Negócios	Cadeia de Valor	1
	2	Execução do Programa de Formação de Gestores e Líderes de Processos	Programa de Formação	1
Serviços especializados em transformação organizacional	3	Execução de Projeto de Desenho e Redesenho de Processo para Preparação da Automação	Processo	50
	4	Suporte Técnico no Acompanhamento da Implantação de Novos Processos e Gestão da Mudança	Suporte 40 horas	8