



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2015

Processo nº 01.043622.15.08

OBJETO: Contratação de empresa especializada em ministrar treinamentos de Segurança da Informação, governança de TI, monitoração e gerência de serviços, com fornecimento de material didático, conforme especificações em anexo.

- TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:** dia 15/05/2015 às 08:00 horas.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 15/05/2015 às 10:00 horas.
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** as consultas poderão ser formuladas de acordo com o item “5” deste edital.
- **PRAZO DA DISPUTA:** 05 minutos, mais um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.
- **SITE PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br e www.pbh.gov.br
- **FONE:** (31) 3246-0077 **FAX:** (31) 3246-0079
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, por meio do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.



1. DO PREÂMBULO

A Gerência de Apoio a Licitação da Secretaria Municipal de Governo, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Pregão na forma eletrônica, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, nº 147/2014 e em conformidade com as Leis Federais nº. 10.520/2002, nº. 8.666/1993 e nº 12.846/2013, Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, Lei Municipal n.º 10.640/2013, Decretos Municipais n.º 10.710/2001, nº. 11.245/2003, nº. 12.436/2006, nº. 15.113/2013 e nº. 15.748/2014.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em ministrar treinamentos de Segurança da Informação, governança de TI, monitoração e gerência de serviços, com fornecimento de material didático, conforme especificações em anexo.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” www.licitacoes-e.com.br.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do fornecimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

- 2004.0080.04.122.009.1.323.0001.449039-0480 (90%)
- 2004.0080.04.122.009.1.323.0001.449039-0400 (10%).

5. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONSULTAS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o endereço gcbhr@pbh.gov.br ou entregue por escrito na Avenida Afonso Pena, nº 1212 / 3º andar, sala 324, Centro – Entrada pela Rua Goiás, S/N, Belo Horizonte - MG, CEP 30.130-003, no horário de 09:00 às 17:00 horas, na Gerência de Apoio à Licitação.

5.2. As consultas serão respondidas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessadas por todos os licitantes.



6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste procedimento as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrarem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- d) cuja pessoa física, sócio (s), dirigente (s), gerente (s) ou componente (s) de seu quadro técnico, seus respectivos cônjuges ou companheiros, seja (m) titular (es) de mandato eletivo, seja (m) servidores ou empregados municipais, ou que o tenha sido nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data desta Licitação;
- e) estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

7. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

7.1. O arrematante deverá atender ao disposto abaixo:

7.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:

- a) com situação regular e habilitado na(s) linha(s) de serviço compatível(veis) com o(s) objeto(s) licitado(s) deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista no subitem 7.2 deste edital;
- b) com documentação vencida, mas habilitado na(s) linha(s) de serviço compatível(veis) com o(s) objeto(s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro o(s) documento(s) regularizador(es) e a documentação prevista no subitem 7.2 deste edital;
- c) com situação regular, mas não habilitado na(s) linha(s) de serviço compatível(veis) com o(s) objeto(s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos no subitem 7.2 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor e sua última alteração devidamente registrados, que será analisado pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores – SUCAF - do Município de Belo Horizonte.

7.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá comprovar a situação de regularidade na forma dos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/93 enviando a documentação ao pregoeiro.



7.2. O arrematante deverá apresentar ainda ao pregoeiro os documentos abaixo:

7.2.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.

7.2.2. O(s) atestado(s) deverá (ão) estar emitido(s) em papel (eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu (ram), ou deverá conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.

7.2.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá (ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial (ais) do licitante.

7.2.4. Declaração de Capacidade de Fornecimento e Experiência, conforme VII.

7.2.5. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

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

7.2.5.1. A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

7.2.5.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

7.2.6. Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V, art. 27 da Lei nº 8.666/93;

7.2.7. Declaração de elaboração independente de proposta, nos termos do Anexo IV do presente edital;

7.2.8. Declaração em Cumprimento ao Artigo 49-B da LOMBH, nos termos do Anexo VI do



presente edital;

7.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2.10. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEI, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.3. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, deverão também ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome o licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado:

7.4.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;

7.4.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão estar datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias tendo como referência a data da abertura das propostas no sistema do Banco do Brasil.

7.5.1. Não se enquadram no subitem 7.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

7.6. Os documentos exigidos neste certame licitatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do órgão responsável pelo certame licitatório.

7.6.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.6.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.6.3. O pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.7. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a



documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal mesmo que apresente alguma restrição.

7.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no parágrafo 1º do art. 43 da LC nº 123/06 e procedimentos previstos neste edital.

7.8. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para validação dos documentos a data da abertura das propostas no sistema do Banco do Brasil, salvo na ocorrência do previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

7.9. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida à consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

7.10. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.

7.11. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 02 (dois) dias úteis, contados da data do encerramento da sessão do pregão, para o seguinte endereço: Avenida Afonso Pena, 1212 – 3º Andar, sala 324, Centro – Entrada pela Rua Goiás, S/N, Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-003, no horário de 09:00 às 17:00 horas, na Gerência de Apoio à Licitação – GALBHR/GCBHR.

7.11.1. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da documentação via fax, por meio do nº (31) 3246-0079.

8. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá em especial as seguintes atribuições:

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública na internet;
- d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;



j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

8.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas, preferencialmente, via Sistema Eletrônico.

9. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

9.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

9.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.

9.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

9.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

10.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

10.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio de digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços, observados data e horário limite estabelecidos.

10.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

10.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.

10.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda de direito ao benefício previsto na Lei Complementar 123/06.



10.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensão e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

10.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital, especialmente em seus anexos.

10.7. Quando do encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico, o licitante deve informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS outras informações que se fizerem necessárias em relação ao objeto ofertado.

10.7.1. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexos quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

10.8. Quando do lançamento da proposta, o licitante deverá lançar APENAS o valor global do lote, com duas casas decimais após a vírgula.

10.9. Até a abertura das propostas pelo pregoeiro, os interessados poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

11.2. Na abertura da etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

11.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.



11.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira de 5 (cinco) minutos e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

11.6.1. É facultada ao pregoeiro, para obtenção de melhores condições, a alteração da duração da primeira etapa.

11.7. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, visando obter proposta melhor.

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

11.8. O sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

11.8.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração de exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

11.9. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa do lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as Micro e Pequenas Empresas.

11.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a documentação listada no item 7 e a proposta formulada em conformidade com o item 13.

11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizada classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.

11.14. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME ou à EPP o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.



11.14.1 A prorrogação do prazo para regularização fiscal prevista no subitem 11.14 dependerá de requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.

11.14.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

12.1. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

12.2. Este edital só poderá ser impugnado em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

12.3. Declarado o vencedor, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar a intenção motivada de interpor recurso. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

12.4. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser efetivada através do botão virtual “Intenção de Recurso”. Será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

12.5. A falta de manifestação de intenção motivada de recorrer ou a não apresentação das razões de recurso, importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

12.7. As razões de impugnação ao edital e as de recurso deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto à Gerência de Apoio à Licitação – Secretaria Municipal de Governo, situada na Avenida Afonso Pena, 1212 – 3º Andar, sala 324, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-003, entrada pela Rua Goiás, s/nº, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Em até 02 (dois) dias úteis contados da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá encaminhar sua proposta original, impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e



a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

13.1.1. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da proposta via fax, por meio do número (31) 3246-0079.

13.2. A proposta de preços deverá conter:

13.2.1. razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

13.2.2. modalidade e número da licitação;

13.2.3. especificação clara, detalhada e completa do objeto licitado, conforme este edital e anexos, sendo obrigatório constar a marca e demais informações já incluídas no campo "Informações Adicionais", de acordo com o subitem 10.7;

13.2.4. valor do lance vencedor do lote, discriminando o preço unitário do(s) item(ns) que o compõe, conforme Anexo III deste edital;

13.2.5. declaração de validade mínima da proposta de 90 (noventa) dias.

13.3. Juntamente com a proposta impressa, deverão ser entregues:

13.3.1. declaração de que tem pleno conhecimento de todas as condições necessárias ao fornecimento;

13.3.2. Declaração constante no Anexo V deste edital para o licitante beneficiário da Lei Complementar 123/2006.

13.3.2.1. A não apresentação da declaração citada no subitem 13.3.2 não ensejará a desclassificação da proposta do licitante, apenas não será reconhecido o benefício de que trata a Lei Complementar 123/2006.

13.4. Os preços global e unitário do lote devem ser cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. O valor global do lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

13.4.1. Quando a divisão do preço global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de duas casas decimais, o preço unitário deverá ser adequado conforme subitem acima. O valor global do lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.



13.4.2. Só serão aceitos um preço e uma marca para o item/móvel.

13.5. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado para pagamento em 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais pela unidade recebedora, devendo neles estar previstas todas as despesas, incluindo tributos, encargos, frete, descarregamento até o interior do local estipulado para entrega dos materiais, embalagem e demais encargos que porventura possam recair sobre o fornecimento ofertado.

14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado, na Avenida Afonso Pena, nº 1212 / 3º andar, sala 324, Centro – Entrada pela Rua Goiás, S/N, Belo Horizonte - MG, CEP 30.130-003, no horário de 09:00 às 17:00 horas, na Gerência de Apoio à Licitação, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE MODERNIZAÇÃO
GERÊNCIA DE APOIO À LICITAÇÃO

LICITANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada em ministrar treinamentos de Segurança da Informação, governança de TI, monitoração e gerência de serviços, com fornecimento de material didático, conforme especificações em anexo.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Homologada a presente licitação, será o licitante vencedor do presente pregão convocado para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo da convocação, sujeita-a a penalidade de multa.

16.3. Caso a adjudicatária não assine o contrato nas condições previstas, é prerrogativa da Secretaria Municipal de Governo o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

16.4. O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ao fim dos quais a **CONTRATADA** deverá entregar integralmente todos o escopo



especificado e aprovado por Ordens de serviços.

16.5. A prorrogação a que se refere o item anterior será realizada mediante termo aditivo.

16.6. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor.

16.7. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia.

16.8. Quando da assinatura do Contrato de prestação de serviço, a adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

16.8.1. É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/03. Quaisquer outros esclarecimentos podem ser obtidos através do site: <http://portalpbh.pbh.gov.br/pbh/ecp/comunidade.do?app=sucaf> ou pelo telefone (31) 3277-4677.

16.9. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município "DOM" correrão por conta do Município de Belo Horizonte.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

17.1 - Previstas nos incisos I a IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) advertência, observado o disposto no artigo 6º do Decreto nº 15.113/13;
- b) multa, observado o disposto nos artigos 7º ao 10 do Decreto nº 15.113/13;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois anos), observado o disposto nos artigos 11 ao 14 do Decreto nº 15.113/13;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por prazo não inferior a 02 (dois) anos observado o disposto nos artigos 15 ao 19 do Decreto nº 15.113/13;

17.2 - Previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02:

- a) Impedimento de licitar;
- b) Impedimento de contratar.



17.3 - Penalidade de multa, nos termos do Decreto Municipal nº 15.113/13, terá os seguintes percentuais:

17.3.1 - Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

17.3.2 - Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

17.3.3 - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.4 - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;



17.5 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

17.6 - Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

17.7 - Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

17.8 - A penalidade de advertência será aplicada:

17.8.1 - Pela Gerência Administrativo-Financeira da Secretaria Municipal de Governo, mediante comunicado da Gerência de Apoio à Licitação nos casos referentes ao procedimento licitatório;

17.8.2 - Pela Gerência Administrativo-Financeira da Secretaria Municipal de Governo, mediante comunicado do responsável pelo recebimento da mercadoria.

17.8.3 - A penalidade de multa será aplicada pelo Gerente Administrativo-Financeira da Secretaria Municipal de Governo.

17.9 - Na aplicação das penalidades de advertência e multa, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

17.10 - As penalidades de suspensão temporária, impedimento de licitar e impedimento de contratar serão aplicadas pela Secretária Municipal Adjunta de Modernização, facultada a defesa do licitante vencedor no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

17.11 - A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal de Governo, facultada a defesa do licitante vencedor no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vista.

17.12 - As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução do contrato.

17.13 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.



18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

18.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, e a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

18.4. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.7. O licitante vencedor não poderá caucionar ou utilizar a Nota de Empenho para qualquer operação financeira.

18.8. A Nota de Empenho será anulada nos casos de subcontratação total ou parcial do objeto contratado, associação do licitante vencedor com outrem, fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização da Administração Municipal.

18.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do fornecimento.

18.10. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.



18.11. A empresa fornecedora deverá seguir as diretrizes aplicáveis aos contratos do BNDES.

18.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior, na forma da lei.

18.13. As relações entre CONTRATADA e a CONTRATANTE serão sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência dos serviços que deverão ser, imediatamente, confirmados por escrito. Para tal, conforme disposição legal deverá a CONTRATADA, nomear, formalmente, preposto.

18.14. Submeter, previamente, para aprovação da CONTRATANTE, qualquer substituição por motivos de faltas injustificadas, afastamentos médicos, doenças, afastamentos legais, férias ou qualquer outro motivo, seja temporário ou definitivo, dos profissionais envolvidos na execução deste objeto.

18.15. Substituir, de imediato, a qualquer tempo e por determinação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos, os profissionais que não atenderem às exigências deste termo de referência e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e atividades relativas aos serviços contratados.

18.16. Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução dos serviços contratados.

18.17. Prestar obrigatória e imediatamente, esclarecimentos às solicitações requeridas pelo responsável do acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos, documentando-as.

18.18. O valor da contratação deverá incluir todas as despesas necessárias à realização dos serviços, entre outras: remuneração da equipe de apoio da CONTRATADA, encargos trabalhistas, despesas fiscais, equipamentos, traslados, hospedagem, acompanhamento gerencial e demais despesas oriundas da prestação de serviços descritas neste Instrumento.

18.19. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, associação do licitante vencedor com outrem, fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização da Administração Municipal.

18.19. O licitante vencedor deverá:

- cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- garantir a boa qualidade dos objetos entregues;
- manter atualizada a documentação apresentada para registro no SUCAF.



18.20. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes por meio de sistema eletrônico ou por qualquer outro meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

18.21. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

18.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

18.23. Fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I – Cursos e Cronograma;
- Anexo II – Descrição e Quantitativo;
- Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo IV – Declaração de Elaboração Independente da Proposta;
- Anexo V – Declaração a ser entregue pelo licitante arrematante; **(SOMENTE NO CASO DE SER BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006);**
- Anexo VI – Declaração em Cumprimento ao Artigo 49-B da LOMBH;
- Anexo VII – Declaração de Capacidade de Fornecimento e Experiência;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato

Belo Horizonte,

de 2015.

Reinaldo Antônio de Castro Ferreira
Gerente Administrativo-Financeiro

Vítor Valverde
Secretária Municipal de Governo



ANEXO I – CURSOS E CRONOGRAMA

CURSO I

Curso: Certified Information Systems Security Professional - CISSP

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 05

Carga horária: 40 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este curso capacita os alunos em todas as áreas de segurança da informação, abordando o desenvolvimento de políticas de segurança, procedimentos de desenvolvimento de software seguro, as vulnerabilidades da rede, tipos de ataque e contramedidas correspondentes, conceitos de criptografia e seus usos, os planos de recuperação de desastres e procedimentos, análise de risco, as leis e regulamentos essenciais, noções básicas de perícia, os procedimentos de investigação computacional do crime e segurança física.

Conteúdo Programático:

- Controle de Acesso.
- Segurança de Redes e Telecomunicações.
- Arquitetura e Modelos de Segurança.
- Continuidade de Negócios e Plano de Recuperação de Desastres.
- Governança em Segurança da Informação e Gerenciamento de Risco.
- Desenvolvimento Seguro de Software.
- Práticas de Gestão de Segurança.
- Leis, Regulamentações, Investigação e Conformidade.
- Segurança Física.
- Segurança Operacional.
- Criptografia.



CURSO II

Curso: CheckPoint Security Administration – CCSA R77

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 06

Carga horária: 24 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Fornece uma compreensão dos conceitos básicos e das habilidades necessárias para configuração das Blades de Gateway e de Gerenciamento da Check Point. Durante este curso o aluno realizará configurações de políticas de Segurança e aprenderá mais sobre gerenciamento e monitoramento de uma rede segura, efetuará atualizações e configurações em um gateway de segurança e fará implementação de uma rede virtual privada.

Conteúdo Programático:

- Introdução à Tecnologia Check Point.
- Plataformas de Implantação.
- Introdução à Política de Segurança.
- Monitoração de Tráfego e Conexões.
- Utilização do SmartUpdate.
- Gerenciamento de usuários e autenticação.
- Identity Awareness.
- Introdução a VPNs Check Point.



CURSO III

Curso: CheckPoint Security Expert - CCSE R77

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 06

Carga horária: 24 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Provê treinamento para alcançar conhecimentos avançados necessários para gerenciar e realizar troubleshooting das Blades Check Point R77 incluindo análises avançadas de firewall, gerenciamento de usuário, cluster, VPN e acesso remoto. Durante este curso, os alunos irão realizar debugs nos processos de firewall e otimizar performance de VPN.

Conteúdo Programático:

- Explicação avançada e profunda da tecnologia de firewall Check Point.
- Principais dicas e técnicas para solução de problemas da tecnologia de firewall Check Point.
- Avançados conceitos e práticas de atualização.
- Firewall Clustering, conceitos e práticas de gestão.
- Recursos de aceleração de software.
- Conceitos e implantações avançadas de VPN.
- Ferramentas de relatórios, opções de implantação e características.



CURSO IV

Curso: ICND1 - Interconnecting Cisco Network Devices Part 1 v2.0

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 10

Carga horária: 40 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: O curso aborda os fundamentos básicos de redes e orienta o aluno a instalar, operar, configurar e verificar um cenário com os protocolos IPv4 e IPv6, incluindo configurações de switches LAN, roteadores IP com ligação à internet e expansão de redes de pequeno e médio porte com conectividade WAN, além de identificar ameaças básicas de segurança.

Conteúdo Programático:

1. Building a Simple Network

- ☐ *Exploring the Functions of Networking.*
- ☐ *Host-to-Host Communications Model.*
- ☐ *Introducing LANs.*
- ☐ *Operating Cisco IOS Software.*
- ☐ *Starting a Switch.*
- ☐ *Ethernet and Switch Operation.*
- ☐ *Troubleshooting Common Switch Media Issues.*

2. Establishing Internet Connectivity

- ☐ *TCP/IP Internet Layer.*
- ☐ *IP Addressing and Subnets.*
- ☐ *TCP/IP Transport Layer.*
- ☐ *Exploring the Functions of Routing.*
- ☐ *Configuring a Cisco Router.*
- ☐ *Exploring the Packet Delivery Process.*
- ☐ *Enabling Static Routing.*
- ☐ *Managing Traffic Using ACLs.*



☐ *Enabling Internet Connectivity.*

3. Managing Network Device Security

☐ *Securing Administrative Access.*

☐ *Implementing Device Hardening.*

☐ *Implementing Traffic Filtering with ACLs.*

4. Building a Medium-Sized Network

☐ *Implementing VLANs and Trunks.*

☐ *Routing Between VLANs.*

☐ *Using a Cisco Network Device as a DHCP Server.*

☐ *WAN Technologies.*

☐ *Dynamic Routing Protocols .*

☐ *Implementing OSPF.*

5. Introducing IPv6

☐ *Basic IPv6.*

☐ *Configuring IPv6 Routing.*

Laboratórios

Lab 1-1: Switch Startup and Initial Configuration.

Lab 1-2: Troubleshoot Switch Media Issues.

Lab 2-1: Router Setup and Initial Configuration.

Lab 2-2: Configure a Static Route, DHCP, and Network Address Translation.

Lab 3-1: Enhance the Security of Router and Switch Configuration.

Lab 3-2: Device Hardening.

Lab 3-3: Filter Traffic with ACLs.

Lab 3-4: Enhanced - Troubleshoot ACLs.

Lab 4-1: Configure an Expanded Switched Network.

Lab 4-2: Configure DHCP Server.

Lab 4-3: Implement Single-Area OSPF.

Lab 5-1: Configure Basic IPv6.

Lab 5-2: Implement IPv6 Stateless Auto-Configuration.

Lab 5-3: Implement IPv6 Routing.

Lab 6-1: ICND1 Super Lab.



CURSO V

Curso: ICND2 - Interconnecting Cisco Network Devices Part 2 v2.0

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 10

Carga horária: 40 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: O curso orienta o aluno a configurar, operar e resolver problemas em redes comutadas de médio porte, passando pelo Spanning Tree Protocol (STP), conceitos de VLAN, trunking e roteamento entre VLAN's. Além disso, permite ao aluno fazer a implementação de VLSM e a configuração, operação e resolução de problemas dos protocolos de roteamento OSPFv2 e OSPFv3 single-área e multi-área e EIGRP, além de destacar quando e como utilizar listas de controle de acesso (ACL's), efetuando a análise de problemas em cenários com ACL's implementadas. Túnel GRE, NAT, PAT, endereçamento Ipv6, além dos protocolos PPP, com autenticação CHAP e PAP e operação Frame-Relay também serão abordados no curso, acompanhados da resolução de problemas.

Conteúdo Programático:

1. Small Network Implementation

2. Medium-Sized Switched Network Construction

- ☐ VLANs and Trunks.
- ☐ Spanning Tree Performance Optimization .
- ☐ Routing Between VLANs.
- ☐ Securing the Expanded Network.
- ☐ Troubleshooting Switched Networks.

3. Medium-Sized Routed Network Construction

- ☐ Routing Operations.
- ☐ Implementing VLSM.

4. Single-Area Open Shortest Path First (OSPF)

- ☐ Implementing OSPF.
- ☐ Troubleshooting OSPF.

5. Enhanced Interior Gateway Routing Protocol (EIGRP)

- ☐ Implementing EIGRP.
- ☐ Troubleshooting EIGRP .



6. Access Control Lists (ACLs)

- ☐ *ACL Operation .*
- ☐ *Configuring and Troubleshooting ACLs.*

7. Address Space Management

- ☐ *Scaling the Network with NAT and PAT .*
- ☐ *Transitioning to IPv6 .*

8. LAN Extension into a WAN

- ☐ *VPN Solutions .*
- ☐ *Establishing a Point-to-Point WAN Connection with PPP .*
- ☐ *Establishing a WAN Connection with Frame Relay.*
- ☐ *Troubleshooting Frame Relay WANs.*

Laboratórios

- Lab 1: Implementing a Small Network (Review Lab).*
- Lab 2: Enhanced - Configuring Expanded Switch Networks .*
- Lab 3: Enhanced - Troubleshooting Switched Networks.*
- Lab 4: Enhanced - Implementing OSPF.*
- Lab 5: Enhanced - Troubleshooting OSPF.*
- Lab 6: Enhanced - Implementing EIGRP.*
- Lab 7: Enhanced - Troubleshooting EIGRP.*
- Lab 8: Enhanced - Implementing ACLs.*
- Lab 9: Enhanced – Troubleshooting ACLs.*
- Lab 10: Enhanced - Configuring Network Address Translation (NAT) and Port Address Translation (PAT).*
- Lab 11: Enhanced - Implementing IPv6.*
- Lab 12: Enhanced - Establishing a Frame Relay WAN.*
- Lab 13: Enhanced - Troubleshooting Frame Relay WANs.*



CURSO VI

Curso: Windows Server 2008 Hyper-V

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 12

Carga horária: 24 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento tem como objetivo fornecer conhecimentos e habilidades para implantação e gerenciamento de um ambiente com servidores virtualizados, utilizando tecnologias Microsoft: System Center Virtual Machine Manager (VMM) 2008, SCVMM 2008 R2, System Center Operations Manager 2007 R2, System Center Data Protection Manager 2007 R2, e System Center Configuration Manager 2007 R2.

Conteúdo Programático:

- Introdução ao Windows Server 2008 Hyper-V.
- Configuração do Hyper-V e redes virtuais.
- Administração remota do Hyper-V.
- Criação de discos rígidos virtuais e máquinas virtuais.
- Configuração de máquinas virtuais, snapshots e alta disponibilidade.
- Migração de máquinas virtuais para o Hyper-V.
- Introdução ao gerenciado de máquinas virtuais System Center.
- Gerenciando a VMM Virtual Machine Image Library.
- Windows PowerShell e recuperação de desastres.



CURSO VII

Curso: Windows Server 2008 Network Infrastructure, Configuring

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 12

Carga horária: 40 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento fornece aos alunos o conhecimento e as habilidades necessárias para configurar e solucionar problemas de infraestrutura de rede do Windows Server 2008. Os alunos aprenderão a implementar e configurar o acesso seguro à rede e implementar tecnologias de armazenamento com tolerância a falhas. Os alunos conhecerão as tecnologias de rede mais utilizadas com o Windows Server 2008 e com as redes habilitadas para o IP. Os alunos também aprenderão a proteger os servidores e a manter a conformidade da atualização.

Conteúdo Programático:

- Planejar e configurar uma infraestrutura de rede IPv4.
- Implementar o DHCP na respectiva organização.
- Configurar o DNS e solucionar seus problemas.
- Configurar e fazer a transição para o IPv6, bem como solucionar problemas relacionados.
- Configurar o Roteamento e Acesso Remoto e solucionar problemas relacionados.
- Instalar e configurar o serviço de função Servidor de Diretivas de Rede, bem como solucionar problemas relacionados.
- Implementar a Proteção de Acesso à Rede.
- Implementar os recursos de segurança no Windows Server 2008 e no Windows Server 2008 R2.
- Implementar os recursos de segurança no Windows Server 2008 e no Windows Server 2008 R2 que ajudam a proteger as comunicações de rede.
- Configurar os serviços de arquivo e impressão e solucionar problemas relacionados.
- Habilitar e configurar serviços para otimizar o acesso aos dados da filial.
- Controlar e monitorar o armazenamento de rede.
- Recuperar dados nos servidores Windows Server 2008 e Windows Server 2008 R2.
- Monitorar os serviços de infraestrutura de rede do Windows Server 2008 e Windows Server R2.



CURSO VIII

Curso: Windows Server 2008 AD Configuring

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 08

Carga horária: 40 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Capacitar os alunos na implementação, configuração, administração e solução de problemas do Active Directory Domain Services nos ambientes do Windows Server 2008 e Windows Server 2008 R2. O curso trata dos conceitos e funcionalidades básicas de AD DS, assim como da implementação de políticas de grupo, execução de backup e restauração, e monitoramento e solução de problemas relacionados ao AD. Ao finalizar este treinamento, os alunos serão capazes de configurar o AD nos ambientes do Windows Server 2008 e Windows Server 2008 R2.

Conteúdo Programático:

- Introdução de serviços de domínio Active Directory.
- Administração do Active Directory de forma segura e eficiente.
- Gerenciamento de usuários e contas de serviço.
- Gerenciamento de grupos e de contas de computador.
- Implementação de uma infraestrutura de diretiva de grupo.
- Gerenciando a área de trabalho do usuário com a diretiva de grupo.
- Gerenciamento de segurança corporativa e configuração com as configurações de diretiva de grupo.
- Administração de segurança.
- Melhorando a segurança de autenticação em um domínio do AD DS.
- Configurando o sistema de nomes de domínio.
- Administração de controladores de domínio de DS de AD: Gerenciamento de Sites e replicação do Active Directory.
- Continuidade de serviço de diretório.
- Gerenciamento de múltiplos domínios e florestas.



CURSO IX

**Curso: Linux I - Preparatório para LPIC-1 (Nível 1) - Administrador Linux nível júnior
(Exames 101 e 102)**

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 08

Carga horária: 80 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento tem como objetivo fornecer conhecimento e capacitação profissional acerca dos fundamentos envolvidos na utilização do sistema Operacional Linux, com foco nos exames 101 e 102 da certificação LPIC-1. Ao final, o aluno estará apto a realizar tarefas administrativas como: instalar pacotes e serviços, configurar rede, administrar remotamente um servidor Linux; customizar a inicialização do sistema focando em maior segurança e performance; configurar o sistema em modo texto e compilar programas a partir de seu código fonte. Também estará capacitado a administrar sistemas Linux independente de distribuição, executando atividades como: gerenciar de permissões de acesso a arquivos e diretórios; administrar usuários e grupos; realizar procedimentos básicos de backup; criar tarefas automatizadas por meio de Shell Script; iniciar a implementação de serviços de rede como Syslog e NTP.

Conteúdo Programático:

- **Arquitetura de Sistemas**
 - Determinar e configurar hardware
 - Boot do sistema
 - Mudar run levels e encerrar ou reiniciar o sistema
- **Instalação do Linux e Gerenciamento de Pacotes**
 - Definir particionamento.
 - Instalar um gerenciador de boot.
 - Gerenciar bibliotecas compartilhadas.
 - Uso do gerenciador de pacotes do Debian.
 - Uso do gerenciador de pacotes RPM e Yum.
- **Comandos Unix**
 - Trabalhando na linha de comando.
 - Processamento de texto usando filtros.
 - Executando gerenciamento básico do sistema de arquivos.
 - Uso de streams, pipes e redirecionamentos.
 - Criar, monitorar e encerrar processos.
 - Modificando as propriedades de execução do processo.
 - Procurando arquivos usando expressões regulares.



- Edição básica de arquivos com VI.
- **Dispositivos, Sistema de Arquivos Linux, Hierarquia padrão do sistema de arquivos.**
 - Criar partições e sistemas de arquivos.
 - Mantendo integridade do sistema de arquivos.
 - Montagem e desmontagem do controle de sistemas de arquivos.
 - Gerenciamento de Quotas.
 - Gerenciamento de permissões de arquivos e proprietário.
 - Criando e mudando links.
 - Localizando arquivos e colocando-os em lugares corretos.
- **Shells, Script e Gerenciamento de Dados**
 - Customizando e usando o ambiente Shell.
 - Customizando e escrevendo um script básico.
 - Gerenciamento de Dados com SQL.
- **Interface de Usuários e Desktops**
 - Instalar e configurar o X11.
 - Configurar um Gerenciador de Tela.
 - Acessibilidade.
- **Tarefas Administrativas**
 - Gerenciar usuários e grupos e arquivos de sistema.
 - Automatizando tarefas de administração através de agendamento.
 - Localização e Internacionalização.
- **Serviços Essenciais do Sistema**
 - Mantendo a data do sistema.
 - Serviço de logs.
 - Agente de transferência de e-mail (MTA) Básico.
 - Gerenciamento de Impressoras e Impressão.
- **Fundamentos de Rede**
 - Fundamentos de protocolo de internet.
 - Configuração de Rede.
 - Troubleshooting básico de rede.
 - Configurando o cliente de DNS.
- **Segurança**
 - Executando atividades de administração.
 - Configurar segurança de um host.
 - Segurança de dados com criptografia.



CURSO X

**Curso: Linux II – Preparatório para LPIC - 2 (Nível II) - Administrador Linux nível pleno
(Exames 201 e 202)**

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 08

Carga horária: 80 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento tem como objetivo fornecer conhecimento e capacitação profissional acerca da configuração e administração de servidores Linux, com foco nos exames 201 e 202 da certificação LPIC-2. Abrange habilidades avançadas para o profissional Linux, que são comuns a todas as distribuições.

Conteúdo Programático:

- **Planejamento de Capacidade**
 - Avaliar e Resolver Problemas no Uso de Recursos.
 - Prever Necessidades Futuras de Recursos.
- **Kernel Linux**
 - Componentes do Kernel.
 - Compilando um kernel.
 - Controlar o Kernel em tempo real e solução de problemas.
- **Inicialização do Sistema**
 - Personalizar a inicialização do sistema SysV-init.
 - Recuperação do sistema.
 - Carregadores de boot alternativos.
- **Sistema de Arquivos e Dispositivos**
 - Funcionamento do sistema de arquivos Linux.
 - Manutenção de um sistema de arquivos Linux.
 - Criar e configurar as opções do sistema de arquivos.
- **Administração Avançada de Dispositivos de Armazenamento**
 - Configuração de RAID.
 - Ajustar o acesso a dispositivos de armazenamento.
 - Gerenciamento de volumes lógicos (LVM).



- **Configuração de Rede**
 - Configuração de rede básica.
 - Configuração de rede avançada e solução de problemas.
 - Solução de problemas de rede.
- **Manutenção do Sistema**
 - Compilar e instalar programas a partir do código fonte.
 - Operações de backup.
 - Informar usuários sobre questões relativas ao sistema.
- **Servidor de Nomes de Domínio**
 - Configuração básica do servidor DNS.
 - Criar e manter zonas de DNS.
 - Proteger um servidor DNS.
- **Serviços Web**
 - Implementando um servidor web.
 - Configuração do Apache para HTTPS.
 - Implementando um servidor proxy.
 - Implementação do Nginx como um servidor web e proxy reverso.
- **Compartilhamento de Arquivos**
 - Configuração do servidor SAMBA.
 - Configuração do servidor NFS.

Gerenciamento dos Clientes de Rede.

- Configuração DHCP.
- Autenticação PAM.
- Uso de cliente LDAP.
- Configurar um servidor OpenLDAP.

Serviços de E-Mail

- Usando servidores de e-mail.
- Gerenciando entrega de e-mail local.
- Gerenciando entrega de e-mail remoto.

Segurança do Sistema

- Configurando um roteador.
- Protegendo servidores de FTP.
- Shell seguro (SSH).
- Tarefas de segurança.
- OpenVPN.



CURSO XI

Curso: CA Spectrum r9.3: Foundations 200

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 12

Carga horária: 40 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento fornece aos alunos o conhecimento e as habilidades necessárias para implantar e gerenciar uma rede de forma mais eficiente utilizando a ferramenta CA Spectrum. Os alunos aprenderão a modelar e gerenciar redes de Camada 2 e Camada 3 para LAN, WAN, wireless, ethernet e redes virtuais. Aprenderão sobre gerenciamento de falhas, encaminhamento de alarme e todas as funcionalidade do OneClick. Serão capazes também de implementar, operar e manter uma implantação em larga escala além da instalação de add-ons e CA Spectrum Report.

Após o treinamento os alunos serão capazes de:

- Instalar o CA Spectrum Infrastructure Manager.
- Modelar uma rede utilizando o CA Spectrum Discovery.
- Criar topologias personalizadas.
- Configurar perfis, usuários e grupos de usuário.
- Gerenciar os bancos de dados CA Spectrum Infrastructure Manager.
- Restaurar em caso de falhas com o sistema, bancos de dados CA Spectrum Infrastructure Manager.
- Investigar e isolar falhas e notificação de alarme.
- Instalar um ambiente SpectroSERVER distribuído.
- Criar um ambiente tolerante a falhas.

Conteúdo Programático:

1 Conhecendo o CA Spectrum Infrastructure Manager

- Conhecendo a Arquitetura.
- Definindo a estrutura de diretórios.

2 Modelando Redes com o CA Spectrum Discovery

- Configurar Discovery.
- Agendar/Programar Discovery.
- Configurar CA Spectrum para SNMP v3.
- Efetuar Discovery de um Service Provider (ISP).
- Configurar modelagem automática com SNMP Trap.



3 Modelando Redes

- Criar uma View.
- Modelar uma rede manualmente .
- Utilizar tipos de modelos especiais .

4 Navegando no OneClick

- Navegar no OneClick.

5 Manuseando Modelos

- Executar pesquisas.
- Editar atributos do modelo.
- Implementar globais Collections.
- Configurar monitoração de servidores.

6 Configurar User Security

- Configurar acessos de usuários.
- Proteger modelos de rede.
- Criar uma regra customizada.
- Configurar preferências.
- Configurar autenticação LDAP.

7 Gerenciar Bancos de Dados CA Spectrum

- Backup do Banco de Dados Spectro SERVER.
- Gerenciar o DDM.

8 Investigar falhas e Notificação de Alarmes

- Descrever isolamento de falhas.
- Automatizar notificações de alarme.

9 Gerenciar CA Spectrum Processes com processd

- Modificar o comportamento do Behavior.
- Gerenciar processos com cmdC.

10 Criar um ambiente Spectro SERVER distribuído

- Investigar o Spectro SERVER Performance Views.
- Descrever uma Arquitetura Spectro SERVER distribuída.
- Identificar os pré-requisitos para um ambiente Spectro SERVER distribuído.
- Investigar globais collections.
- Empregar o modelo Prox.
- Ativar Trap Director.

11 Criar um ambiente tolerante a falhas

- Conhecer a arquitetura Spectro SERVER tolerante a falhas.
- Conhecer modelos de failover e Standby mode.
- Tolerância a falhas e Balanceamento de carga.



CURSO XII

Curso: CA Spectrum r9.3: Optimization and Customization 300

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 12

Carga horária: 32 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento capacita os alunos a gerenciar ambientes complexos, heterogêneos e de vários fornecedores. Fornece aos alunos o conhecimento e as habilidades necessárias para configurar e customizar o CA Spectrum, seus menus OneClick, manipular eventos, monitoramento de rede, mapas e visões, tabelas e privilégios. Os alunos aprenderão como criar atributos e políticas para definir como a rede será gerenciada, análise de causa raiz e de impacto para identificar a causa exata dos problemas de rede e avaliar os efeitos em seus usuários.

Após o treinamento os alunos serão capazes de:

- Personalizar menus OneClick para rodar aplicativos e scripts em seu Servidor Web
- Criar atributos do CA Spectrum Management Information Base objects (MIB) para gerenciar os dispositivos em sua rede.
- Personalizar o identificador de eventos (event handling) para configurar ações do CA Spectrum em resposta a regras e condições previamente definidas.
- Configurar o monitoramento de rede e subvisualizações para aumentar as funcionalidades do CA Spectrum.
- Adequar tabelas e privilégios para refinar como o CA Spectrum lida com o manuseio de atributos.
- Implementar e gerenciar políticas para definir como o CA Spectrum lida com todos os aspectos de gerenciamento de redes.

Conteúdo Programático:

- | | |
|----------|--|
| 1 | Customizando Menus OneClick <ul style="list-style-type: none">• Modificar os menus existentes.• Criar novo menu. |
| 2 | Aprimorar a certificação de dispositivos <ul style="list-style-type: none">• Customizar a identificação.• Fornecer suporte a novos dispositivos. |
| 3 | Criar atributos de objetos MIB no CA Spectrum <ul style="list-style-type: none">• Executar uma importação de MIB's em tempo real. |



- 4 Configurar o CA Spectrum Trap Handling**
 - Mapear uma trap e criar um novo evento.
 - Implementar alarmes específicos.
 - Criar regras customizadas para eventos.
- 5 Customização de rede e sistemas de monitoração**
 - Criação de “watches” customizados.
 - Customização de thresholds para monitoração de cpu e memória.
- 6 Customização de subview**
 - Customizar uma subview existente.
 - Criar uma subview customizada.
- 7 Customização de tabelas**
 - Modificar conteúdos de dashboards e suas propriedades.
- 8 Customização de privilégios**
 - Criar privilégios customizados.
- 9 Implementação de diretivas de gerenciamento**
 - Definir o gerenciador de políticas.
 - Definir as políticas usando OneClick.
- 10 Customização do OneClick Branding**
 - Brand OneClick.



CURSO XIII

Curso: CA SPECTRUM® Network Fault Manager Service Manager: 400

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 08

Carga horária: 32 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento capacita os alunos a atuar como administradores do sistema CA, com conhecimentos necessários para configurar, monitorar e gerenciar serviços, clientes e acordos de nível de serviço (SLAs) usando o CA SPECTRUM. Entenderão também o funcionamento do Gerenciador de falhas (CA SPECTRUM NFM) e do Gerenciador de Serviços, que utiliza outras funções internas do SPECTRUM.

Ao final do curso os alunos utilizarão os conhecimentos para entender como os conceitos de gerenciamento de serviços são representados e apoiados usando o CA SPECTRUM NFM. Estarão aptos a criar serviços, definição de políticas, compreender como as políticas refletem o comportamento dos recursos, e compreender como estabelecer uma relação entre os recursos com os serviços.

Após o treinamento os alunos serão capazes de:

- Utilizar o Editor de Serviços para criar novos serviços, clientes e SLAs.
- Monitorar a saúde dos serviços, cliente e SLAs usando o Painel de Serviços.
- Utilizar o gerenciamento de serviço para priorizar os impactos do gerenciamento de falhas.
- Criar SLAs.
- Automatizar definições de serviços utilizando a modelagem de Gateway.
- Gerar relatório de Serviços e SLAs.
- Entender técnicas e conceitos avançados de gerenciamento de serviços, incluindo condições, correlação, alarmes de exceção, e desenvolvimento de políticas customizadas.

Conteúdo Programático:

- 1 Definir a Solução de Gerenciamento de Serviços**
 - Conhecendo o CA SPECTRUM NFM Service Manager.
 - Criar um serviço.
- 2 Configurar Serviços com o Service Editor**
 - Configurar Serviços.
 - Analisar impacto de falhas com um determinado recurso.



3 Utilizando o Monitor de Recursos

- Criar serviços com o Monitor de recursos.
- Analisar o impacto de falhas com monitor de recursos.

4 Configurar diretivas com o Editor Service Policy

- Criar políticas de serviço.
- Criar mapas de atributos.
- Criar conjuntos de regras.
- Configurar alarmes para diretivas baseadas em determinadas condições.

5 Criar SLAs (Service Level Agreement)

- Definir SLAs.
- Criar SLAs.
- Criar garantias adicionais.
- Criar templates de SLA.

6 Associar Clientes e Proprietários aos serviços

- Criar Clientes de Serviços.
- Atribuir proprietários ao Serviço.

7 Gerar Relatórios CA SPECTRUM NFM Service Manager

- Gerar relatórios de serviços e SLAs.

8 Características avançadas da Gestão de Serviços

- Acessar a Interface Service Manager.
- Criar Componentes Service Manager Usando modelagem de gateway.
- Configurar recursos avançados de monitoramento com condicionais e correlações.
- Implantar o CA SPECTRUM NFM Service Manager em um ambiente DSS.



CURSO XIV

Curso: CA eHealth r6.3 Administration 200

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 08

Carga horária: 40 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento capacita os alunos a instalar, configurar, ajustar e administrar, de forma eficaz, a ferramenta CA eHealth. O aluno aprenderá a realizar Discovery no eHealth, entender os conceitos de configuração poller, configuração de relatórios e perfis de serviços.

Após o treinamento os alunos serão capazes de:

- Customizar o sistema de acordo com as necessidades de sua empresa.
- Gerenciar service packs e atualizações.
- Gerenciar licenças do eHealth.
- Efetuar Discovery dos dispositivos
- Configurar de maneira eficaz os Discovery e polling utilizando variáveis de ambiente.
- Implementar novos perfis de serviço e aplicá-las ao sistema.
- Construir grupos de relatórios.

Conteúdo Programático:

- | | |
|----------|---|
| 1 | Definir a Solução CA eHealth <ul style="list-style-type: none">• Identificar as características principais do produto eHealth.• Identificar as principais partes do gerenciamento de Infraestrutura. |
| 2 | Planejar uma implementação CA eHealth <ul style="list-style-type: none">• Identificar os Sistemas Operacionais suportados pela solução.• Dimensionar os requisitos.• Criar um layout eficaz. |
| 3 | Instalar o CA eHealth <ul style="list-style-type: none">• Descrever os diferentes cenários de instalação.• Instalar o CA eHealth no modo Stand-alone. |
| 4 | Solucionar problemas de instalação <ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas pós-instalação. |



- 5 Licenciamento**
 - Obter o licenciamento do CA eHealth.
- 6 Planejando as atualizações do CA eHealth**
 - Definir o processo de atualização.
 - Planejar o processo de atualização.
 - Executar uma instalação.
- 7 Discovery**
 - Executar o processo de Discovery.
 - Controlar o processo de Discovery.
 - Automatizar o processo de Discovery.
- 8 Tarefas Administrativas**
 - Identificar as interfaces de usuários.
 - Planejar os grupos.
 - Gerenciar alterações de grupos.
 - Atribuir usuários e mudanças de grupo.
 - Gerenciar recursos.
- 9 Gerenciar o Poller eHealth**
 - Definir o Poller.
 - Identificar as dependências.
 - Descrever a funcionalidade poller (extensibilidade e escalabilidade).
 - Utilizar scripts relacionados a poller.
- 10 Relatórios padrão**
 - Conhecer os relatórios padrão.
 - Determinar o uso efetivo de cada relatório.
 - Gerenciar agendamento de relatórios.
- 11 Live Health**
 - Conhecer a arquitetura Live Health.
 - Gerenciar Live Health.
 - Implementar Live Trend.
 - Implementar Live Status.
- 12 Gerenciar o banco de dados**
 - Verificar o status do banco de dados.
 - Agendar tarefas de banco de dados (job).
 - Salvar o banco de dados.
 - Executar procedimentos de recuperação de banco de dados.
 - Resolver problemas de espaço em disco.



CURSO XV

Curso: CA Performance Management 2.3 Foundations 200

Nº de Turmas: 01

Nº de alunos: 08

Carga horária: 24 horas

Público alvo: Servidores e empregados que necessitam de treinamento no assunto abordado.

A carga horária diária deverá ser de **08 horas**, distribuídas no período compreendido entre 8:00h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, de forma consecutiva e ininterrupta.

A carga horária diária deverá ser dividida em blocos de duas horas, de modo a permitir a realização de um intervalo.

Objetivo: Este treinamento capacita os alunos a gerenciar o desempenho e a disponibilidade da infraestrutura de prestação de serviços de forma mais eficiente, seja ela física, virtual, ou baseada em nuvem. O Aluno saberá configurar a coleta de dados, descobrir dispositivos e configurar o monitoramento além de administrar usuários, agendamento de e-mail, e interface.

Após o treinamento os alunos serão capazes de:

- Realizar a configuração das “conduct Keys” e tarefas administrativas como a criação de perfis, tenants, domínio IP e grupos.
- Analisar os dados de desempenho usando os out-of-the-box dashboards (OOTB) e criar dashboards personalizadas para atender as suas necessidades específicas.
- Identificar as soluções e alternativas para tratamentos de problemas.

Conteúdo Programático:

- | | |
|----------|---|
| 1 | O CA Performance Management <ul style="list-style-type: none">• Descrever como o CA Performance Management se adapta no portfolio CA Service Assurance.• Identificar os principais desafios da gestão de infraestrutura.• Identificar as principais características do CA Performance Management.• Identificar os módulos-chave da arquitetura CA Performance Management. |
| 2 | Explorar as funcionalidades OOTB para gerenciamento de desempenho <ul style="list-style-type: none">• Descrever dashboards e <i>context page composition</i>.• Identificar características primárias do CA Performance Center UI• Configurar relatórios.• Gerar relatórios. |
| 3 | Criar perfis para Discover Devices SNMP <ul style="list-style-type: none">• Criar SNMP profiles.• Criar domínios IP.• Criar perfis de localização.• Dispositivos Suplementares. |



4 Configurar o Monitoramento

- Exibir métricas e certificações do fornecedor.
- Criar conjuntos para monitoramento.
- Criar perfis de monitoramento.
- Aplicar thresholds aos eventos.

5 Estratégia de agrupamento, usuários e notificações

- Implementar estratégia de agrupamento.
- Administrar usuários e regras.
- Agendar envio de tabelas por e-mail.
- Configurar notificações.

6 Criar menus customizados

- Customizar interface de usuário.
- Criar dashboards customizadas.
- Customizar páginas de contexto.

7 Resolução de problemas com CA Performance Management

- Identificar os principais recursos disponíveis para apoiar a resolução e problemas.



CRONOGRAMA FÍSICO – EXECUÇÃO

PRAZO - EM DIAS (PREVISÃO)																		
	Curso	45	75	90	105	120	135	150	165	180	195	210	225	240	255	270	285	315
1	ICND1 – Interconnecting Cisco Network Devices Part 1 v2.0	>	>															
2	ICND2 – Interconnecting Cisco Network Devices Part 2 v2.0		>															
3	Windows Server 2008 Network Infrastructure, Configuring		>	>														
4	Windows Server 2008 Hyper-V			>														
5	Windows Server 2008 AD Configuring				>													
6	Linux I – Preparatório para LPIC-1 (Nível 1) – Administrador Linux nível júnior (Exames 101 e 102)					>	>											
7	Linux II – Preparatório para LPIC – 2 (Nível II) – Administrador Linux nível pleno (Exames 201 e 202)							>>										
8	CA Spectrum r9.3: Foundations 200								>>									
9	CA Spectrum r9.3: Optimization and Customization 300									>>								
10	CA Spectrum Network Fault Manager Service Manager: 400										>>							
11	CA eHealth r6.3 Administration 200											>>						
12	CA Performance Management 2.3 Foundations 200												>>					
13	CheckPoint Security Administration													>>				
14	CheckPoint Security Expert														>>			
15	Certified Information Systems Security Professional – CISSP – CBK Review															>>		



ANEXO II – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE I

Item	Descrição	Nº de turmas	Nº de alunos	Carga horária	Especificações
1	Certified Information Systems Security Professional – CISSP – ISC2 CISSP CBK review Seminar	1	05	40 h	Anexo I – Curso I

LOTE II

Item	Descrição	Nº de turmas	Nº de alunos	Carga horária	Especificações
1	CheckPoint Security Administration – Versão 77 - CCSA	01	06	24 h	Anexo I – Curso II
2	CheckPoint Security Administration – Versão 77 - CCSE	01	06	24 h	Anexo I – Curso III

LOTE III

Item	Descrição	Nº de turmas	Nº de alunos	Carga horária	Especificações
1	ICND1 – Interconnecting Cisco Network Devices Part 1 v2.0	01	10	40 h	Anexo I – Curso IV
2	ICND2 – Interconnecting Cisco Network Devices Part 2 v2.0	01	10	40 h	Anexo I – Curso V

LOTE IV

Item	Descrição	Nº de turmas	Nº de alunos	Carga horária	Especificações
1	Windows Server 2008 Hyper-V	01	12	24 h	Anexo I – Curso VI
2	Windows Server 2008 Network Infrastructure Configuring	01	12	40 h	Anexo I – Curso VII
3	Windows Server 2008 AD Configuring	01	08	40 h	Anexo I – Curso VIII



LOTE V

Item	Descrição	Nº de turmas	Nº de alunos	Carga horária	Especificações
1	Linux I – Preparatório para LPIC-1 (Nível 1) – Administrador Linux nível júnior (Exames 101 e 102)	01	08	80 h	Anexo I – Curso IX
2	Linux II – Preparatório para LPIC-2 (Nível 2) – Administrador Linux nível júnior (Exames 201 e 202)	01	08	80 h	Anexo I – Curso X

LOTE VI

Item	Descrição	Nº de turmas	Nº de alunos	Carga horária	Especificações
1	CA Spectrum r9.3: Foundations 200	01	12	40 h	Anexo I – Curso XI
2	CA Spectrum r9.3: Optimization and Customization 300	01	12	32 h	Anexo I – Curso XII
3	CA Spectrum Network Fault Manager Service Manager: 400	01	08	32 h	Anexo I – Curso XIII
4	CA eHealth r6.3 Administration 200	01	08	40 h	Anexo I – Curso XIV
5	CA Performance Management 2.3 Foundations 200	01	08	24 h	Anexo I – Curso XV



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº....., estabelecida na Av./Rua, nº, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, e-mail, vem apresentar sua proposta de preços para contratação de empresa especializada em ministrar treinamentos de Segurança da Informação, governança de TI, monitoração e gerência de serviços, com fornecimento de material didático - PE 005/2015.

LOTE I

Item	Descrição do Curso	Nº de alunos	Valor Unitário	Valor Total
01	Certified Information Systems Security Professional – CISSP – ISC2 CISSP CBK review Seminar	05		

LOTE II

Item	Descrição do Curso	Nº de alunos	Valor Unitário	Valor Total
01	CheckPoint Security Administration – Versão 77 - CCSA	06		
02	CheckPoint Security Administration – Versão 77 - CCSE	06		

LOTE III

Item	Descrição do Curso	Nº de alunos	Valor Unitário	Valor Total
01	ICND1 – Interconnecting Cisco Network Devices Part 1 v2.0	10		
02	ICND2 – Interconnecting Cisco Network Devices Part 2 v2.0	10		

LOTE IV

Item	Descrição do Curso	Nº de alunos	Valor Unitário	Valor Total
01	Windows Server 2008 Hyper-V	12		
02	Windows Server 2008 Network Infrastructure Configuring	12		



03	Windows Server 2008 AD Configuring	8		
----	------------------------------------	---	--	--

LOTE V

Item	Descrição do Curso	Nº de alunos	Valor Unitário	Valor Total
01	Linux I – Preparatório para LPIC-1 (Nível 1) – Administrador Linux nível júnior (Exames 101 e 102)	08		
02	Linux II – Preparatório para LPIC-2 (Nível 2) – Administrador Linux nível júnior (Exames 201 e 202)	08		

LOTE VI

Item	Descrição do Curso	Nº de alunos	Valor Unitário	Valor Total
01	CA Spectrum r9.3: Foundations 200	12		
02	CA Spectrum r9.3: Optimization and Customization 300	12		
03	CA Spectrum Network Fault Manager Service Manager: 400	08		
04	CA eHealth r6.3 Administration 200	08		
05	CA Performance Management 2.3 Foundations 200	08		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$: XXX,XX (VALOR POR EXTENSO)

Validade desta Proposta: _____ (mínimo 90 dias);

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros, transporte, pagamento de mão de obra, treinamento, frete até o destino, seguros, garantia e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, CARIMBO DA EMPRESA.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2015

(Identificação completa do representante do licitante) _____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa do licitante) _____, doravante denominada licitante, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SMGO Nº 005/2015** foi elaborada de maneira independente pela licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO SMGO Nº 005/2015**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SMGO Nº 005/2015** não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO SMGO Nº 005/2015**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO SMGO Nº 005/2015**, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SMGO Nº 005/2015** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO SMGO Nº 005/2015** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO SMGO Nº 005/2015** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e

f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de _____.
(local e data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO V

DECLARAÇÃO

(A SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS, NO CASO DO LICITANTE SER BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ (EPP – Empresa de Pequeno Porte /ME – Micro empresa ou Cooperativa – Lei nº 11.488/2007) considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou, seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, CARIMBO DA EMPRESA.



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 49-B DA LOMBH
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2015**

_____, como representante
devidamente constituído pela empresa _____
declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte,
que:

(a) Não prestarão serviços a órgãos e entidades do Município os trabalhadores declarados inelegíveis
em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo
menos, uma das seguintes situações:

(a.1) representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo
de abuso do poder econômico ou político;

(a.2) condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública
ou o patrimônio público.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos
supervenientes que alterem a situação de nossos trabalhadores.

_____, _____ de _____ de _____

Nome da empresa licitante
Assinatura do responsável legal da empresa licitante.



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO E EXPERIÊNCIA

À
PBH

Declaramos que nossa empresa/instituição já prestou serviços de _____ (discriminar os serviços prestados, que devem ser pertinentes e compatíveis com os constantes no TR), e que reunimos condições necessárias para a execução dos serviços, não havendo quaisquer fatos inidôneos ou de incapacidade técnica desta empresa/instituição que impossibilitem nossa contratação para o objeto deste Pregão Eletrônico.

Declaramos, também, que:

- 1- Nos inteiramos dos serviços que serão prestados, estando de acordo com todas as condições, especificações e exigências constantes no Edital e anexos;
- 2- Promoveremos a seleção do pessoal com a devida capacidade técnica e conhecimentos necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos. Os instrutores possuem as certificações técnicas elencadas como pré-requisitos na tabela do item 5.16.6 do Contrato. Para comprovação, cópia das certificações dos instrutores estão anexadas a esta.
- 3- Cumprimos e possuímos todas as exigências determinadas nas condições para habilitação desta licitação;
- 4- Tomamos conhecimento, aceitamos e cumprimos as exigências determinadas para o nível de serviço exigido, bem como estamos de acordo em que sejam aplicadas as multas determinadas na hipótese de não cumprimento das determinações contratuais.

_____, _____ de _____ de _____

Nome da empresa/instituição licitante

Carimbo e assinatura do responsável pela empresa/instituição licitante



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

Processo:

Contrato de prestação de serviços que
entre si celebram o Município de Belo
Horizonte e a empresa

.....

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.715.383/0001-40, estabelecido na Avenida Afonso Pena, 1.212, Centro, nesta Capital, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Governo, Vítor Mario Valverde, presentes a Secretária Municipal Adjunta de Modernização, Lídia Maria de Carvalho Otoni Vasconcellos, o Secretário Municipal de Finanças, Marcelo Piancastelli de Siqueira, o Procurador Geral do Município, Rúsvel Beltrame Rocha e a empresa _____, CNPJ nº _____, localizada à Rua _____, neste ato denominado Contratado, celebram o presente **CONTRATO** de prestação de serviço de consultoria decorrente do Pregão Eletrônico nº 005/2015, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Decretos Municipais nº. 10710/2011, nº 11.245/03 e legislação Municipal vigente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa ou instituição especializada para ministrar o curso de capacitação em (PREENCHER CONFORME O LOTE), na modalidade presencial, com fornecimento de material didático, conforme anexo(s) deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

- 2004.0080.04.122.009.1.323.0001.449039-0480 (90%)
- 2004.0080.04.122.009.1.323.0001.449039-0400 (10%).

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$



CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do instrumento.

Parágrafo Único. O prazo a que alude o *caput* poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Empresa CONTRATADA deverá:

5.1. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

5.2. Seguir as diretrizes aplicáveis aos contratos do BNDES.

5.3. Substituir, imediatamente, por motivos de faltas injustificadas, afastamentos médicos, doenças, afastamentos legais, férias e ou qualquer outro motivo, seja temporário, periódico ou definitivo, os instrutores dos cursos objeto deste Contrato;

5.4. Manter sigilo acerca de informações que possam vir a ser discutidas nos estudos de caso e exercícios;

5.5. Substituir, de imediato, a qualquer tempo e por determinação da CONTRATANTE, os instrutores que não atenderem às exigências deste termo de referência e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e atividades relativas aos serviços contratados;

5.6. Iniciar a prestação dos serviços objeto deste TR no prazo máximo de 15 dias corridos após a emissão da ordem de serviço;

5.7. Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução dos serviços contratados;

5.8. Assegurar ao MUNICÍPIO a qualidade dos serviços relativos ao objeto deste Contrato, bem como, onde se aplicar, pelo sigilo dos trabalhos, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades;

5.9. Comunicar à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou dano verificado no local da prestação do serviço.

5.10. Dar ciência imediata e oficializar por escrito à CONTRATANTE qualquer interrupção, indisponibilidade ou anormalidade constatada na execução dos serviços objetos deste Contrato;

5.11. Prestar, obrigatória e imediatamente, esclarecimentos às solicitações requeridas pela CONTRATANTE, documentando-as;



5.12. Corrigir às suas expensas imperfeições ou omissões nos serviços executados;

5.13. Disponibilizar os recursos necessários para a plena realização dos treinamentos, à exceção da sala de treinamento, a ser fornecida pela CONTRATANTE;

5.14. As datas dos cursos a serem ministrados, deverão ser previamente acordadas junto à CONTRATANTE, de forma que não ocorram dois cursos distintos em uma mesma data;

5.15. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do treinamento (instrutores, material didático, deslocamento, hospedagem e certificados);

5.16. Os instrutores responsáveis por ministrar os cursos objeto deste termo de referência deverão apresentar o seguinte perfil profissional:

5.16.1. Saber expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como na falada;

5.16.2. Possuir experiência comprovada em proferir palestras ou treinamentos pertinentes ao tema que ministrarão;

5.16.3. Responder pelo cumprimento e qualidade de atendimento;

5.16.4. Ter domínio do assunto a ser ministrado;

5.16.5. Maturidade emocional para agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam da sua rotina de trabalho;

5.16.6. Apresentar certificações técnicas, conforme detalhamento no quadro a seguir:

<u>Lote</u>	<u>Exigências de Certificação técnica para os Instrutores dos Cursos</u>
<u>I</u>	1. Curso 1: (CISSP-ISSAP) + (CISSP-ISSMP ou CISM). A Empresa que vencer deverá ter profissionais com todas essas certificações em seu quadro.
<u>II</u>	1. Cursos 1 e 2: Certificação Check Point Certified Security Administrator (CCSA), Check Point Certified Security Expert (CCSE). A Empresa que vencer deverá ter profissionais com todas essas certificações em seu quadro.
<u>III</u>	1. Curso 1 e 2: CCSI (Cisco Certified System Instructor). A Empresa que vencer deverá ter profissionais com todas essas certificações em seu quadro.
<u>IV</u>	1. Cursos 1, 2 e 3 – MCSE – Private Cloud + MCT. A Empresa que vencer deverá ter profissionais com todas essas certificações em seu quadro.
<u>V</u>	1. Cursos 1 e 2: Linux LPIC 3. A Empresa que vencer deverá ter profissionais com todas essas certificações em seu quadro.
<u>VI</u>	1. Cursos 1,2 e 3: Certified CA Spectrum Professional. 2. Curso 4: Certified CA eHealth Professional. 3. Curso 5: Certified CA Performance Management Professional. A



	Empresa que vencer deverá ter profissionais com todas essas certificações em seu quadro.
--	--

5.16.7. A comprovação das certificações técnicas dos instrutores que serão responsáveis pelos cursos deverá ser feita na fase de habilitação da empresa. Em caso de substituição do instrutor após a apresentação desses certificados, os mesmos deverão ser reapresentados em prazo anterior a 30 dias da execução do treinamento;

5.17. Submeter-se às normas e determinações da Contratante no que se referem à execução deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá:

6.1. Exercer controle, administração e gestão do contrato assinado com a CONTRATADA para a realização dos serviços objeto deste Contrato;

6.2. Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento;

6.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades referentes à execução dos serviços prestados.

6.4. Permitir aos empregados da CONTRATADA, acesso às instalações da CONTRATANTE, para execução dos serviços contratados;

6.5. Indicar formalmente um técnico, ou equipe técnica, que terá as seguintes responsabilidades:

- a) Negociar, quando necessário, modificações de escopo do trabalho repassado à CONTRATADA.
- b) Dar Aceite ao serviço entregue, verificando atendimento à qualidade dos requisitos definidos.
- c) Ou ainda propor outros aspectos que possam esclarecer dúvidas e garantir o andamento dos trabalhos;

6.6. Disponibilizar locais e recursos necessários para a plena realização dos treinamentos em Belo Horizonte, de acordo com as normas técnicas do Ministério do Trabalho, fornecendo instalações físicas (sala, mesas e cadeiras) e, também as relativas à luminosidade, ventilação, aclimação, espaço físico, limpeza e higiene, segurança e layout.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS

7.1. Caberá à CONTRATANTE elaborar em conjunto com a CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do empenho, o cronograma que atenda ao desenvolvimento de todos os Módulos contidos neste Contrato. O início dos treinamentos poderá ser alterado com anuência de ambas as partes.



7.2. Quantidade de turmas, carga horária e o quantitativo de alunos por turma de cada curso estão previstos no Anexo I do Edital.

7.3. Material didático: a empresa/instituição contratada deverá fornecer aos treinandos apostila com o conteúdo do curso, impressa com boa qualidade de reprodução, capa padronizada e encadernada. Em caso de material oficial do fabricante, ele deverá ser utilizado.

7.4. A empresa/instituição contratada deverá emitir certificados a todos os servidores que tiverem no mínimo 75% de frequência. O certificado deverá ser entregue ao final do último dia de curso, mediante assinatura do servidor na listagem de entrega. Os casos de servidores que não alcançarem o mínimo exigido de frequência ou na avaliação de conhecimentos deverão ser remetidos à GCRA.

7.4.1. O certificado deverá ser confeccionado em papel couchê, tamanho A4, impresso em, no mínimo 4 cores, contendo as logomarcas da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, do BNDES e da empresa/instituição organizadora do curso.

7.4.2. Deverá conter ainda, nome completo do servidor, nome do treinamento, o período da sua realização, carga horária, assinaturas do instrutor da empresa/instituição organizadora e da CONTRATANTE.

7.4.3. No verso do certificado, deverá constar o conteúdo programático do treinamento.

7.5. Pessoal de apoio: A empresa/instituição contratada deverá manter um(a) funcionário(a) responsável para secretariar toda parte administrativa dos cursos.

7.6. Avaliação do curso: O pessoal de apoio da CONTRATADA deverá aplicar instrumento de avaliação referente à capacitação fornecido pela CONTRATANTE para que os alunos possam avaliar o treinamento ao final do mesmo dentro dos itens especificados neste Contrato. As fichas de avaliação de cada aluno, bem como o relatório contendo a tabulação dos dados de forma percentual e gráfica, deverão ser entregues à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após o término de cada turma.

7.7. Os cursos deverão ser realizados em instalações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

7.8. Para início da realização das atividades, objeto deste Contrato, cada turma deverá contar com no mínimo 80% (oitenta por cento) das vagas preenchidas.

7.9. Informações complementares: A CONTRATADA deverá entregar à coordenação do treinamento, ao final de cada turma, lista original diária de frequência e de entrega de material, assinada pelos treinandos.

CLÁUSULA OITAVA: DO ACEITE

8.1. O aceite do treinamento realizado será emitido pelo responsável do acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato, conforme dispõe o artigo 7º do Decreto 15.185 de 04 de abril de 2013;

8.2. O treinamento será aceito após atender aos requisitos de serviços descritos abaixo:

8.2.1. Treinamento presencial na língua portuguesa, realizado no local indicado pelo



CONTRATANTE, na data estabelecida na Ordem de Serviço;

8.2.2. Cumprimento da carga horária e do programa estabelecidos no plano de treinamento;

8.2.3. Entrega do material didático, impresso e em meio eletrônico, na língua portuguesa;

8.2.4. Treinamento aprovado em avaliação feita pelos alunos com um mínimo de 70% de média. Para tanto os alunos preencherão o formulário de Avaliação do treinamento.

8.2.5. Emissão dos Certificados de Participação para os alunos que tiverem frequência igual ou superior 75% da carga horária do treinamento.

8.2.6. Caso o treinamento realizado pela CONTRATADA não seja satisfatório e a mesma não obtiver o aceite do CONTRATANTE, novo treinamento deverá ser realizado em local indicado pelo CONTRATANTE, cumprindo as exigências presentes no Escopo de cada curso, sem ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado após a conclusão de cada treinamento, mediante aceite emitido pelo responsável do acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato. Para tanto será necessário apresentação da lista de presença e cópia dos certificados.

9.2. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento definitivo dos produtos/serviços solicitados, mediante apresentação de documentos fiscais devidamente atestados pelo servidor responsável, **mediante autorização da GEPF**, contados da emissão do ACEITE, relativo à prestação de serviço.

9.3. A Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura conforme legislação vigente, discriminando, obrigatoriamente, o treinamento realizado, a carga horária do mesmo e número de turmas realizadas.

9.4. Os dados bancários da Contratada deverão ser informados no corpo da Nota Fiscal/Fatura, que deverá estar devidamente atestada pelo setor competente.

9.5. Para realização do pagamento, deverão ser completamente atendidas as exigências definidas neste Contrato e na Lei nº 8.666/93, devendo ainda manter as condições de regularidade demonstradas para habilitação junto ao SUCAF.

9.6. Havendo irregularidades na emissão da Nota fiscal/Fatura, a mesma será devolvida para correções necessárias e o prazo para pagamento, previsto no item 8.2, será contado a partir da data de sua reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

10.1. Previstas nos incisos I a IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) Advertência, observado o disposto no art. 6º do Decreto nº 15.113/13;
- b) Multa, observado o disposto nos art. 7º ao 10 do Decreto nº 15.113/13;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observado o disposto nos art. 11 ao 14 do Decreto nº 15.113/13;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por prazo não inferior a 02 (dois) anos, observado o disposto nos art. 15 ao 19 do Decreto nº 15.113/13;



10.2. Previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02:

- a) Impedimento de licitar;
- b) Impedimento de contratar.

10.3. A penalidade de multa, nos termos do Decreto Municipal nº 15.113/13, terá os seguintes percentuais:

10.3.1 - Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

10.3.2 - Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

10.3.3 - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.3.4. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

10.3.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio



para o fim a que se destina;

10.3.6 - Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

10.3.7- Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

10.4. A penalidade de advertência será aplicada:

a) Pela Gerência Administrativo-Financeira da Secretaria Municipal de Governo, mediante comunicado da Gerência de Apoio à Licitação nos casos referentes ao procedimento licitatório;

b) Pela Gerência Administrativo-Financeira da Secretaria Municipal de Governo, mediante comunicado do responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato.

10.5. A penalidade de multa será aplicada pela Gerência Administrativo-Financeira da Secretaria Municipal de Governo.

10.6. Na aplicação das penalidades de advertência e multa, será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação.

10.7. As penalidades de suspensão temporária, impedimento de licitar e impedimento de contratar serão aplicadas pela Secretária Municipal Adjunta de Modernização, facultada a defesa do licitante vencedor no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

10.8. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário Municipal de Governo, facultada a defesa do licitante vencedor no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura de vista.

10.9. As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução do contrato.

10.10. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA

11.1. O presente contrato será garantido por meio de, no valor de R\$....., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

11.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, Circular SUSEP nº 232/03.



11.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.

11.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

11.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

11.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

12.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais.

12.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

12.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

12.4. Excetuam-se da regra as alterações autorizadas prévia e expressamente pelo Representante Legal do CONTRATANTE, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

13.2. O presente contrato poderá ser rescindido, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses da Contratada:

13.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

13.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

13.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

13.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

13.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao



Contratante;

13.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

13.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

13.2.8. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, associar-se com outrem, praticar fusão, cisão ou incorporação, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

13.2.9. demais hipóteses previstas na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As relações entre a CONTRATADA e a PBH serão sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência dos serviços que deverão ser, imediatamente, confirmados por escrito;

15.2. Todos os tributos e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam ou venham a incidir sobre o contrato correrão por conta da CONTRATADA;

15.3. Submeter, previamente, para aprovação da CONTRATANTE, qualquer substituição por motivos de faltas injustificadas, afastamentos médicos, doenças, afastamentos legais, férias ou qualquer outro motivo, seja temporário ou definitivo, dos profissionais envolvidos na execução do treinamento objeto deste Contrato.

15.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

15.5. A CONTRATADA será a responsável perante o MUNICÍPIO, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços constantes neste Contrato.

15.6. Eventuais prorrogações do contrato não implicam, necessariamente, no reajuste dos valores inicialmente contratados.

15.7. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, associação do licitante vencedor com outrem, fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização da Administração Municipal.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no “Diário Oficial do Município” correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO ANEXO

Vincula-se ao presente contrato o edital de licitação e a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte,

Vítor Mario Valverde
Secretária Municipal de Governo

Rúsvell Beltrame Rocha
Procurador Geral do Município

Lídia Maria de Carvalho Otoni Vasconcellos
Secretária Municipal Adjunta de Modernização

Marcelo Piancastelli de Siqueira
Secretário Municipal de Finanças

Empresa

Testemunhas:

1)

2)