



PREGÃO ELETRÔNICO NACIONAL

NF 0793-20

CONTRATAÇÃO DE AÇÕES EDUCACIONAIS, NA MODALIDADE *IN COMPANY* OU EAD DESTINADA AOS EMPREGADOS DA ITAIPU

(16 LOTES)

ADITAMENTO 1

CADERNO DE BASES E CONDIÇÕES

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
INSTRUÇÕES GERAIS.....	1
1.1 MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO	1
1.2 FINALIDADE E OBJETO	1
1.3 CALENDÁRIO DE EVENTOS	2
1.4 PRINCIPAIS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO	3
1.5 OFERTA DE PREÇOS	8
CAPÍTULO II	9
INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS	9
2.1 IDIOMA	9
2.2 NATUREZA JURÍDICA DA ITAIPU	9
2.3 CARACTERÍSTICA DESTA LICITAÇÃO	9
2.4 ISENÇÃO TRIBUTÁRIA	9
2.5 FORMA DE COMUNICAÇÃO	9
2.6 CONSULTA, RESPOSTA E ADITAMENTO	10
2.7 DILIGÊNCIA	10
2.8 INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS QUE REGULAM ESTE PREGÃO	10
2.9 ATRIBUIÇÕES DO(A) PREGOEIRO(A)	10
2.10 RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE	11
2.11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
2.12 REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO	12
2.13 RESTRIÇÕES	13
2.14 CREDENCIAMENTO DA PROPONENTE	13
2.15 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL	13
2.16 INÍCIO DA PARTICIPAÇÃO	14
2.17 REGISTRO DA PROPOSTA INICIAL	14
2.18 SESSÃO PÚBLICA	15
2.19 VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO	16
2.20 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL VENCEDORA	16
2.21 DECLARAÇÃO DE VENCEDOR	17
2.22 FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	17
2.23 IMPUGNAÇÃO DO CBC	17
2.24 RECURSO ADMINISTRATIVO	18
CAPÍTULO III	18
ANEXOS	18

CAPÍTULO I INSTRUÇÕES GERAIS

1.1 MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

1.1.1 Modalidade: pregão eletrônico;

1.1.2 Regime de contratação: preço unitário.

1.2 FINALIDADE E OBJETO

Selecionar a proposta comercial mais vantajosa para a contratação de [ações educacionais presenciais, em formato *In Company* ou em formato *EaD*](#), destinadas aos empregados da ITAIPU, conforme os 16 lotes apresentados abaixo:

Lote 1:

Workshop: Alimentação Saudável, 01 evento de 04h;

Lote 2:

Palestra: Equilíbrio Financeiro; 02 eventos de 1h30m cada;

Lote 3:

Workshop: Produtividade Pessoal, 01 evento de 04h;

Lote 4:

Workshop: Mercado de Trabalho; 01 evento de 04h;

Lote 5:

Palestra: Aspectos Psicossociais da Aposentadoria, 01 evento de 1h30m;

Lote 6:

Palestra: A Importância dos Relacionamentos, 01 evento de 1h30m;

Lote 7:

Palestra: Tempo livre na aposentadoria; 01 evento de 1h30m;

Lote 8:

Curso: Informática Básica; 08 turmas de 30h cada;

Lote 9:

Curso: Gestão de Riscos Corporativos, 01 turma de 24h;

Lote 10:

Curso: Saúde Mental, 04 turmas de 8h cada;

Lote 11:

Curso: Protocolo e Cerimonial, 01 turma de 16h;

Lote 12:

- a.1. Curso Oficial: Reactive Web Developer Boot Camp, 02 turmas de 36h cada;
- a.2. Curso Oficial: Mobile for OutSystems Developers, 02 turmas de 24h cada;
- a.3. Curso Oficial: OutSystems Advanced Developer, 02 turmas de 36h cada.

Lote 13:

- a.1. Curso: Gestão de projetos nível básico, 02 turmas de 24h cada;
- a.2. Curso: Metodologias Ágeis - Foco em Product Owner (PO); 02 turmas de 16h cada;
- a.3. Curso: Metodologias ágeis e SCRUM para projetos, 02 turmas de 16h cada
- a.4. Palestra: A importância dos projetos, 01 evento de 2h.

Lote 14:

Curso: Lei geral de proteção de dados, 01 turma de 24h;

Lote 15:

Curso: Elaboração de relatórios e pareceres, 01 turma de 20h;

Lote 16:

Curso: Tecnologias da indústria 4.0, 01 turma de 24h;

1.3 CALENDÁRIO DE EVENTOS

1.3.1 Sessão Pública:

Site: <https://compras.itaipu.gov.br>

- a) participação na condição de proponente: acesso por meio do seguinte caminho: Negociação → Pregão Eletrônico → Lista de Pregões Eletrônicos → Número do Processo, mediante *login* e senha obtidos conforme instrução em 2.14 deste CBC;
- b) participação na condição de observador: acesso direto pelo número do processo.

1.3.2 Formalização de consultas:

Até **15/07/20**

Por meio do correio eletrônico compras_suporte@itaipu.gov.br ou pelo “Fórum” do Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU.

1.3.3 Respostas:

Até [17/07/20](#)

1.3.4 Recepção das propostas:

Até às 9h de [22/07/20](#)

1.3.5 Início da Sessão Pública com a divulgação das propostas:

LOTE 1: Em [22/07/20](#), a partir das 9h;

LOTE 2: Logo após o encerramento do Lote 1;

LOTE 3: Logo após o encerramento do Lote 2;

LOTE 4: Logo após o encerramento do Lote 3;

LOTE 5: Logo após o encerramento do Lote 4;

LOTE 6: Logo após o encerramento do Lote 5;

LOTE 7: Logo após o encerramento do Lote 6;

LOTE 8: Logo após o encerramento do Lote 7;

LOTE 9: Logo após o encerramento do Lote 8;

LOTE 10: Logo após o encerramento do Lote 9;

LOTE 11: Logo após o encerramento do Lote 10;

LOTE 12: Logo após o encerramento do Lote 11;

LOTE 13: Logo após o encerramento do Lote 12;

LOTE 14: Logo após o encerramento do Lote 13;

LOTE 15: Logo após o encerramento do Lote 14;

LOTE 16: Logo após o encerramento do Lote 15.

1.3.6 Início da etapa de disputa de lances:

Em [22/07/20](#), a partir das 9h30min

1.3.7 Referência de tempo:

Horário de Brasília - DF

1.4 PRINCIPAIS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

1.4.1 Poderá participar deste pregão somente empresa isolada, legalmente estabelecida no Brasil (ver item 2.13 deste CBC), que:

- a) possuir cadastro atualizado no Cadastro de Fornecedores da ITAIPU; e
- b) for credenciada no Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU (ver item 2.14 deste CBC).

1.4.2 Será considerada habilitada a empresa que:

- a) possuir Certificado de Registro Cadastral (CRC) vigente, emitido pelo Cadastro de Fornecedores da ITAIPU, na modalidade de Cadastro Simplificado ou Completo, em um ou mais dos seguintes códigos:

Para os Lotes: 1,3,5,7 e 10:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
751702	Palestras comportamentais
611305	Convênios com Universidades
611306	Convênios com Institutos de Pesquisa

Para o Lote 2:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
751402	Área econômico-financeiro
611305	Convênios com Universidades
611306	Convênios com Institutos de Pesquisa

Para os Lotes 4 e 6:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
7515	Área de recursos humanos
611305	Convênios com Universidades
611306	Convênios com Institutos de Pesquisa

Para os Lotes 8,12 e 14:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
7510	Área de Informática
611305	Convênios com Universidades
611306	Convênios com Institutos de Pesquisa

Para os Lotes 9 e 13:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
7514	Área administração de empresas e finanças
751401	Área de administração
751402	Área econômico-financeiro

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
611305	Convênios com Universidades
611306	Convênios com Institutos de Pesquisa

Para o Lote 11:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
7517	Treinamento na área de comunicação/relações publicas
751702	Palestras comportamentais
611305	Convênios com Universidades
611306	Convênios com Institutos de Pesquisa

Para os Lotes 15 e 16:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
7514	Área administração de empresas e finanças
751401	Área de administração
611305	Convênios com Universidades
611306	Convênios com Institutos de Pesquisa

- b) apresentar atestado(s) ou certificado(s) de desempenho, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), comprovando qualificação técnica, conforme abaixo:

Lote 1:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou palestra cujo tema relaciona-se à alimentação saudável.

Lote 2:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou palestra cujo tema relaciona-se a planejamento e equilíbrio financeiro.

Lote 3:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou palestra cujo tema relaciona-se à gestão eficaz do tempo - produtividade pessoal.

Lote 4:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou palestra cujo tema relaciona-se a comportamentos e atitudes para acesso ao mercado de trabalho.

Lote 5:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou palestra cujo tema relaciona-se a aspectos psicossociais da aposentadoria inerentes à nova fase de vida.

Lote 6:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou palestra cujo tema relaciona-se à importância dos relacionamentos na qualidade de vida dos idosos aposentados.

Lote 7:

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou palestra cujo tema relaciona-se à organização do tempo livre na aposentadoria.

Lote 8:

Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou curso sobre Informática Básica, com no mínimo, a carga horária de 30h.

Lote 9:

Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou curso sobre Gestão de Riscos Corporativos (ERM), com no mínimo, a carga horária de 24h.

Lote 10:

Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou curso sobre saúde mental no trabalho, com no mínimo, a carga horária de 16h.

Lote 11:

Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou curso sobre Protocolo e Cerimonial, com planejamento e coordenação de cerimoniais corporativos, com no mínimo, a carga horária de 16h.

Lote 12:

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente ministrou Curso Oficial da Outsystem, conforme abaixo:

- a.1) Reactive Web Developer Boot Camp, com no mínimo, a carga horária de 36h;
- a.2) Mobile for OutSystems Developers, com no mínimo, a carga horária de 24h;
- a.3) OutSystems Advanced Developer, com no mínimo, a carga horária de 36h.

b) Apresentar certificado ou comprovação de ser parceiro oficial OUTSYSTEMS.

Lote 13:

Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente prestou serviços de capacitação em:

- a.1) Gestão de Projetos, nível básico, com no mínimo, a carga horária de 24h;

- a.2) Metodologias Ágeis - Foco em Product Owner (PO), com no mínimo, a carga horária de 16h;
- a.3) Metodologias Ágeis e SCRUM para projetos, com no mínimo, a carga horária de 16h.

Lote 14:

Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou curso sobre Lei Geral de Proteção de Dados, com ênfase em compreensão sistemática da LGPD, com no mínimo, a carga horária de 24h.

Lote 15:

Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou curso sobre redação empresarial, com ênfase em elaboração de relatórios e pareceres, com no mínimo, a carga horária de 20h.

Lote 16:

Atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando que a proponente realizou curso sobre Tecnologias da Indústria 4.0, com no mínimo, a carga horária de 24h.

- c) apresentar declaração, sob as penas da lei, de que dispõe ou disporá, caso seja adjudicatária desta licitação, de profissional(is) qualificado(s) que atenda(m) aos requisitos técnicos do(s) facilitador(es), referente aos respectivo(s) lote(s), conforme estabelecido nos subitem 2.2, tabela 3 da Especificação Técnica, Anexo I deste CBC.

1.4.2.1 Caso a proponente possua CRC na modalidade de Cadastro Simplificado ou Completo, porém não esteja cadastrada em um ou mais códigos exigidos em 1.4.2, alínea “a”, todavia tenha apresentado o(s) documento(s) exigido(s) em 1.4.2, alíneas “b” e “c”, a ITAIPU:

- a) considerará como habilitada a proponente neste certame; e
- b) utilizará o documento de capacidade técnica, apresentado para fins de habilitação, para atualizar a situação cadastral da proponente no Cadastro de Fornecedores da ITAIPU.

1.4.2.2 A empresa não cadastrada ou com o cadastro desatualizado no Cadastro de Fornecedores da ITAIPU deverá apresentar, no prazo de até três dias úteis anteriores à data de recebimento das propostas, a documentação necessária para sua inscrição ou regularização cadastral por meio do endereço eletrônico <https://compras.itaipu.gov.br>.

1.4.2.2.1 Quando do pedido de cadastramento ou de regularização cadastral, a empresa deverá manifestar seu interesse em participar desta licitação, enviando mensagem para o correio eletrônico cadastrobr@itaipu.gov.br, a fim de que o Cadastro de Fornecedores possa realizar a análise oportuna da documentação.

1.4.3 Fica dispensada a apresentação física do documento citado em 1.4.2, alínea “a”, por tratar-se de documento próprio emitido por ITAIPU.

1.4.3.1 O(A) pregoeiro(a) realizará diligência mediante consulta aos dados cadastrais da proponente no Cadastro de Fornecedores da ITAIPU para fins de análise e comprovação da conformidade do CRC da proponente.

1.4.3.2 Constatada a regularidade cadastral da proponente, considerar-se-á como tendo sido validamente apresentado o CRC para fins de habilitação nesta licitação.

1.4.3.3 O(A) pregoeiro(a) registrará no sistema a diligência realizada e anexará o respectivo CRC.

1.5 OFERTA DE PREÇOS

Para fins de oferta de preços no Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU, e competição neste pregão, a proponente deverá considerar o estabelecido em 2.15 a 2.18 deste CBC.

CAPÍTULO II INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

2.1 IDIOMA

Este CBC é editado exclusivamente em português.

2.2 NATUREZA JURÍDICA DA ITAIPU

A ITAIPU é entidade binacional de direito internacional público, instituída pelo Tratado celebrado entre a República Federativa do Brasil e a República do Paraguai em 26 de abril de 1973, o qual foi aprovado no Brasil pelo Decreto Legislativo nº 23, de 22 de maio de 1973 (Diário do Congresso Nacional, de 01.06.73, p. 1659) e promulgado pelo Decreto nº 72.707, de 28 de agosto de 1973 (Diário Oficial de 30.08.73, p. 8642/6), e no Paraguai pela Lei nº 389, de 13 de julho de 1973.

2.3 CARACTERÍSTICA DESTA LICITAÇÃO

O presente pregão será regido pela Norma Geral de Licitação (NGL) da ITAIPU, aplicando-se, no que couber, a legislação brasileira pertinente conforme a abrangência do certame, na forma do Tratado celebrado entre o Brasil e o Paraguai em 26 de abril de 1973.

2.4 ISENÇÃO TRIBUTÁRIA

2.4.1 A proponente deverá considerar, na formulação de sua proposta, a isenção tributária concedida pelo artigo XII do Tratado de ITAIPU, que criou e rege esta entidade binacional, e, em matéria tributária, tem os efeitos previstos no artigo 98 do Código Tributário Nacional, compreendendo, no caso do objeto em licitação, os seguintes tributos: (i) ICMS; (ii) IPI; (iii) Imposto de Importação; (iv) COFINS; (v) PIS-PASEP; e (vi) IOF.

2.4.1.1 A execução dos serviços objeto em licitação está sujeita à incidência do ISSQN, conforme o item 8, subitem 8.02, do Anexo I do Código Tributário do Município de Foz do Iguaçu (Lei Complementar 082/2003), e não está abrangida pelo artigo 1º da Lei Complementar Municipal n. 288/2018.

2.4.1.2 Caso seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, a CONTRATADA deverá observar o regrado pela Lei Complementar nº 123/2006, não se lhe aplicando a isenção tributária referida no subitem 2.4.1.

2.4.2 Os aspectos tributários específicos das propostas são de responsabilidade exclusiva da proponente, sendo recomendável assessoria especializada.

2.5 FORMA DE COMUNICAÇÃO

A comunicação entre a ITAIPU e a proponente far-se-á mediante o sistema eletrônico denominado Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU ou correio eletrônico, ficando a proponente obrigada a realizar o acompanhamento do processo em que participa e o oferecimento, inclusive, de respostas tempestivas às notificações ou diligências requeridas por ITAIPU ou pelo(a) pregoeiro(a).

2.6 CONSULTA, RESPOSTA E ADITAMENTO

2.6.1 Observado o Calendário de Eventos:

- a) a proponente poderá formular consulta sobre esta licitação mediante correio eletrônico ou por meio do sistema eletrônico, na opção “Fórum”; e
- b) a resposta da ITAIPU será disponibilizada a todas as proponentes, sem indicação do autor da consulta, e constituirá aditamento deste CBC.

2.6.2 A ITAIPU poderá, por intermédio da Superintendência de Compras, aditar este CBC até a data da sessão pública inaugural, mediante publicação no Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU.

2.6.3 O aditamento prevalecerá em relação ao que foi editado.

2.7 DILIGÊNCIA

2.7.1 Em qualquer fase do procedimento licitatório a ITAIPU poderá, por intermédio do(a) pregoeiro(a), promover diligência para esclarecer, sanear e/ou complementar a instrução do processo.

2.7.1.1 Para a realização da diligência o pregoeiro poderá suspender a sessão pública, fixando o prazo para a retomada do ato.

2.7.2 Admitir-se-á que o interessado, em resposta à diligência promovida, proceda à juntada posterior de documentos cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação das propostas.

2.7.3 Poderão ser objeto de saneamento tanto os erros formais como os materiais irrelevantes, seja em relação às propostas ou aos documentos para a habilitação.

2.7.4 A proponente notificada para prestar esclarecimentos deverá fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação ou inabilitação.

2.7.5 A ITAIPU dará conhecimento da diligência realizada, bem como de sua resposta, a todas as proponentes participantes do certame.

2.8 INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS QUE REGULAM ESTE PREGÃO

2.8.1 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2.8.2 Os casos não previstos neste CBC serão decididos pelo(a) pregoeiro(a).

2.9 ATRIBUIÇÕES DO(A) PREGOEIRO(A)

2.9.1 O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a) que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- b) declarar aberta a sessão pública;
- c) receber as propostas de preços e os documentos de habilitação;
- d) analisar e decidir motivadamente sobre a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço;
- g) negociar, se for o caso, com o objetivo de obter o preço mais vantajoso para a ITAIPU;
- h) analisar a documentação e decidir sobre a habilitação da proponente classificada em primeiro lugar;
- i) declarar o vencedor da licitação;
- j) receber, examinar e opinar sobre recursos, submetendo a decisão para a autoridade competente;
- k) elaborar a ata da sessão;
- l) encaminhar o processo, acompanhado de relatório fundamentado, à autoridade competente para homologação e autorização da contratação.

2.9.2 Compete ainda ao(à) pregoeiro(a):

- a) informar irregularidades com o objetivo de aplicação de penalidades previstas nas disposições pertinentes; e
- b) facultativamente, exercer o juízo de retratação e, caso suscetível de aproveitamento, retomar o procedimento desde o ato impugnado.

2.10 RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE

2.10.1 A proponente é responsável, dentre outros atos:

- a) pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade de informações nele contidas acarretará aplicação à proponente das sanções cabíveis, previstas neste CBC e na legislação aplicável;
- b) por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes, valiosas e verdadeiras suas propostas e lances;

- c) por acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) pelo sigilo da senha, bem como seu uso em transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à ITAIPU nenhuma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.10.2 A participação da proponente neste certame implica manifestação tácita de que:

- a) respeita a legislação pertinente à contratação de menores;
- b) conhece e respeita, no que lhe é aplicável, as políticas e diretrizes vigentes na ITAIPU em relação à equidade de gênero, as quais estão disponíveis no [site www.itaipu.gov.br](http://www.itaipu.gov.br);
- c) conhece e aceita o “Código de Conduta para Fornecedores da ITAIPU”, disponível no [site https://compras.itaipu.gov.br](https://compras.itaipu.gov.br);
- d) conhece e respeita o “Código de Ética da ITAIPU”, aprovado pela RCA-009/13, de 26.04.2013, disponível no [site www.itaipu.gov.br](http://www.itaipu.gov.br);
- e) não lhe afeta nenhuma das condições impeditivas para a contratação com ITAIPU, conforme relacionadas em 2.13 deste CBC;
- f) concorda com a utilização por ITAIPU dos documentos apresentados na fase de habilitação, se for o caso, para assentamento no Cadastro de Fornecedores da ITAIPU.

2.11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2.11.1 Sem prejuízo da reparação dos danos causados à ITAIPU, serão aplicadas as seguintes sanções, que poderão ser cumulativas, àquele que não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar o objeto da contratação, prestar declaração falsa ou cometer fraude fiscal ou, ainda, pela inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso:

- a) advertência por escrito;
- b) multa;
- c) rescisão contratual;
- d) suspensão da participação em licitações e contratações com a ITAIPU até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

2.11.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

2.12 REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

A ITAIPU poderá revogar ou anular este pregão, em qualquer etapa, por meio de ato formal devidamente fundamentado.

2.13 RESTRIÇÕES

Não poderão participar das licitações, nem contratar com a ITAIPU:

- a) pessoas físicas ou jurídicas sob regime de quebra ou de insolvência civil, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) pessoas físicas ou jurídicas impedidas perante a ITAIPU, a ANDE ou a ELETROBRAS, ou com restrições em outros órgãos ou entidades públicas do Brasil ou do Paraguai;
- c) pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas;
- d) pessoas jurídicas em que conselheiros, diretores, empregados da ITAIPU, assim como pessoal cedido ou requisitado, sejam proprietários, sócios ou que exerçam funções de direção, exceto entidades sem fins lucrativos;
- e) pessoas físicas ou jurídicas que tenham ou venham a obter informações privilegiadas ou vantagens capazes de prejudicar a lisura e a isonomia do processo de contratação, demonstradas a partir de motivo concreto aferido em processo interno próprio. Reputam-se informações privilegiadas, entre outras, aquelas obtidas de qualquer instância institucional da ITAIPU e que digam respeito a aspectos estratégicos da contratação que, não divulgados aos demais interessados, criem benefícios competitivos aos que delas dispuserem.

2.14 CREDENCIAMENTO DA PROPONENTE

A interessada em participar deste pregão, na condição de proponente, deverá dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) a serem obtidas após o cadastramento no site <https://compras.itaipu.gov.br>, opção “Cadastro”.

2.15 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

2.15.1 A proposta comercial deverá estar de acordo com os seguintes requisitos:

- a) expressa em planilha, de acordo com o modelo do Anexo III;
- b) cotação de preço unitário e total de cada item que compõe o(s) lote(s) de interesse da proponente, em Real (R\$) e com duas casas decimais após a vírgula;
- c) a proponente não está obrigada a cotar preços para todos os lotes, contudo deverá cotar preços unitários para todos os itens que compõem o(s) lote(s) que pretende concorrer.

2.15.2 Os preços deverão ser cotados, considerando-se:

- a) as exigências das Especificações Técnicas, Anexo I;

- b) o Orçamento Estimado, Anexo II;
- c) as condições e a forma de pagamento, o local e os prazos para a execução do objeto desta licitação, conforme definido na Minuta de Contrato Anexo IV deste CBC;
- d) a isenção tributária referida em 2.4 deste CBC, bem como a incidência do ISSQN nos termos do Código Tributário do Município de Foz do Iguaçu (Lei Complementar 082/2003);
- e) todos os custos, de qualquer natureza, incorríveis para a execução do contrato.
- f) a vigência contratual estabelecida na minuta do contrato.

2.15.3 A proposta apresentada será válida por 90 (noventa) dias corridos.

2.15.4 A proposta comercial não poderá conter emenda, entrelinha, rasura, borrão, observação nem condicionante. Não será aceita proposta comercial alternativa.

2.15.5 Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste CBC, nem propostas que apresentem preço ou benefícios baseados nas propostas das demais proponentes.

2.15.6 A data da sessão pública inaugural será a data-base contratual.

2.16 INÍCIO DA PARTICIPAÇÃO

A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da proponente e subsequente encaminhamento da proposta comercial, exclusivamente por meio do Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU, observados a data e o horário limite estabelecidos no Calendário de Eventos constante no Capítulo I deste CBC.

2.17 REGISTRO DA PROPOSTA INICIAL

2.17.1 A proponente deverá registrar sua proposta inicial, no Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU, até a data e o horário definido para sua recepção, conforme o Calendário de Eventos constante no Capítulo I deste CBC.

2.17.1.1 A proposta comercial (denominada na Planilha de Preços como “Valor Total da Proposta”), para fins de disputa e julgamento, será a soma do preço proposto para as duas modalidades de Cursos (Presencial e EAD). Não obstante, para fins de emissão do documento contratual, será considerado somente o maior preço dentre as modalidades, ficando à critério da ITAIPU, na execução do contrato, a escolha da modalidade para execução dos serviços.

2.17.1.2 A substituição ou exclusão da proposta inicial somente será permitida até a data e o horário fixados em 1.3.4 deste CBC.

2.17.2 A proponente deverá registrar, no Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU, o valor unitário de cada item do lote em licitação. No entanto, na oportunidade da disputa, os lances deverão ser ofertados considerando-se o valor total do lote.

2.18 SESSÃO PÚBLICA

2.18.1 A sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas comerciais recebidas, terá início a partir do horário estabelecido no Calendário de Eventos.

2.18.2 O sistema eletrônico classificará as propostas iniciais por ordem crescente de preços ofertados, e, se houver propostas comerciais de preços iguais, o sistema eletrônico as ordenará automaticamente (sorteio).

2.18.3 O(A) pregoeiro(a) avaliará a aceitabilidade das propostas recebidas, desclassificando as que estiverem em desacordo com as exigências deste CBC.

2.18.4 Concluída a classificação provisória por ordem crescente de preços ofertados, será aberta a etapa de disputa de lances, momento em que os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar dessa etapa.

2.18.4.1 A proponente poderá oferecer lances sucessivos e menores que o de menor preço, sendo que a cada lance ofertado a participante será imediatamente informada de seu recebimento, horário de registro e valor.

2.18.4.2 A proponente somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

2.18.5 O(A) pregoeiro(a) poderá, no curso da disputa, definir valores para lances mínimos.

2.18.6 Em caso de oferecimento de dois ou mais lances de mesmo valor, todos serão registrados e a classificação será pela ordem de recebimento e registro do lance.

2.18.7 Durante o transcurso da sessão pública as proponentes serão informadas do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais proponentes nem ao(à) pregoeiro(a).

2.18.8 No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de disputa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances. Retornando o(a) pregoeiro(a), não haverá prejuízo aos atos realizados.

2.18.8.1 Quando a desconexão do(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública do pregão será suspensa e terá início somente após a comunicação expressa às proponentes.

2.18.9 Após iniciada a etapa de lances, caberá ao(à) pregoeiro(a) informar pelo sistema eletrônico o momento do início do período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

2.18.10 Antes de anunciar a vencedora o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que tenha apresentado a proposta ou o lance de menor preço com o objetivo de reduzi-lo, bem como decidir sobre sua aceitação.

2.18.11 Imediatamente após o término da etapa de lances, a proponente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para comprasfoz@itaipu.gov.br, a sua proposta comercial conforme o modelo constante do Anexo III deste CBC, com o valor readequado e em conformidade com o lance vencedor.

2.18.12 Não sendo o caso de saneamento do subitem 2.7.3 deste CBC, se a proposta ou lance de menor preço não for aceitável, por ser inexequível, apresentar preço excessivo ou por estar em desacordo com as condições deste CBC, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua conformidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que esteja de acordo com este CBC. O (a) pregoeiro (a) poderá, em qualquer situação, negociar com a proponente para que seja obtido preço mais vantajoso para a ITAIPU.

2.18.13 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor preço.

2.18.14 Após a abertura das propostas não caberá a desistência da proponente, salvo por motivo superveniente justificado por ela e aceito pela ITAIPU. Caso a justificativa não seja aceita por ITAIPU, a proponente estará sujeita às sanções administrativas previstas neste CBC.

2.19 VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

2.19.1 Encerrada a etapa de lances e definida a proposta de menor preço, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta ao Cadastro de Fornecedores da ITAIPU para verificar a regularidade da situação cadastral da proponente classificada em primeiro lugar, para fins de habilitação.

2.19.1.1 A verificação da regularidade cadastral será realizada pelo(a) pregoeiro(a) mediante a constatação de que a proponente possui, na data de recepção da proposta comercial, o registro cadastral vigente no Cadastro de Fornecedores da ITAIPU com o CRC na modalidade de Cadastro Simplificado ou Completo, no(s) código(s) cadastral(is) indicado(s) em 1.4.2, alínea “a”, deste CBC.

2.19.1.2 Ocorrendo o previsto em 1.4.2.1, prevalecerá aquele dispositivo.

2.19.2 Imediatamente após a manifestação do pregoeiro sobre a aceitabilidade da proposta, a proponente deverá enviar a documentação relacionada em 1.4.2 deste CBC por meio de opção disponível no Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU, ou para o correio eletrônico comprasfoz@itaipu.gov.br.

2.19.3 Havendo superveniência de fato impeditivo da habilitação, fica a proponente obrigada a declará-lo sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2.19.4 Na hipótese de inabilitação da proponente classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta da proponente subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração daquela que esteja de acordo com este CBC.

2.20 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL VENCEDORA

2.20.1 A proponente vencedora deverá apresentar o original da proposta comercial no prazo de três dias úteis subsequentes ao da data de término do pregão, no seguinte endereço:

Central de Protocolo da ITAIPU
A/C: Órgão Regional de Compras de Foz do Iguaçu
Centro Executivo
Av. Silvio Américo Sasdelli, 800 - Vila A
CEP 85866-900
Foz do Iguaçu - PR

2.20.1.1 A proponente vencedora poderá apresentar a proposta comercial com a assinatura eletrônica, com certificação digital, emitido em conformidade com a Medida Provisória 2.200/2001.

2.20.2 A não apresentação da proposta no prazo estabelecido sujeitará a proponente às sanções previstas neste CBC.

2.20.3 O original, ou cópia autenticada, da documentação referida em 2.19.2 deverá ser enviado com a proposta comercial.

2.21 DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

2.21.1 Após verificar o atendimento dos requisitos deste CBC, o(a) pregoeiro(a) declarará a proponente vencedora.

2.21.2 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais ocorrências relevantes relativas à sessão pública constarão em ata circunstanciada divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo de outras formas de publicidade.

2.22 FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.22.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a ITAIPIU poderá convocar a proponente vencedora para a assinatura do instrumento contratual, concedendo o prazo de até 10 (dez) dias corridos, prorrogável por igual período a pedido da interessada, desde que exista motivo justificado e aceito pela ITAIPIU.

2.22.2 A não manifestação da proponente no prazo indicado por ITAIPIU, para a assinatura do instrumento contratual, motivará a aplicação das penalidades previstas para o caso.

2.22.3 Caso a proponente vencedora se recuse a assinar o instrumento contratual, poderá ser convocada uma nova sessão pública para abertura dos documentos de habilitação, atendendo a última ordem de classificação das propostas comerciais, com possibilidade de negociação de preços.

2.22.4 O instrumento contratual poderá ser assinado em forma física ou eletrônica, a critério da ITAIPIU.

2.22.4.1 Para a assinatura de documentos em forma eletrônica com foro no Brasil, a proponente vencedora deverá usar certificado digital, e-CPF ou e-CNPJ, emitido em conformidade com a Medida Provisória 2.200/2001, sendo obrigatório ao titular do certificado digital fazer prova de que é representante legal da proponente e que possui poderes bastantes para a formalização do instrumento contratual.

2.22.4.2 A proponente, desde já, concorda e reputa válida a utilização, pela ITAIPIU, de certificado digital não emitido pela ICP-Brasil, nos termos do §2º do art. 10 da Medida Provisória 2.200-2/2001.

2.23 IMPUGNAÇÃO DO CBC

2.23.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar este CBC.

2.23.2 A impugnação deverá ser registrada no Portal de Compras Eletrônicas da ITAIPU, opção “Impugnação”, ou encaminhada para o endereço eletrônico constante em 1.3.2 deste CBC.

2.24 RECURSO ADMINISTRATIVO

2.24.1 Das decisões proferidas nesta licitação poderão ser interpostos recursos, em única instância e oportunidade, contra a:

- a) classificação ou desclassificação das propostas, habilitação ou inabilitação da proponente e/ou declaração do vencedor da licitação; e
- b) revogação ou anulação desta licitação.

2.24.1.1 O recurso administrativo interposto em qualquer dos casos citados na alínea “a” do 2.24.1 terá efeito suspensivo.

2.24.2 A intenção de recorrer deverá ser manifestada em campo próprio no sistema, no tempo de até 30 (trinta) minutos após o ato de declaração da vencedora, com registro da síntese das razões do recurso, devendo a recorrente apresentar as razões de recurso, por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis e no endereço indicado em 2.20.1.

2.24.2.1 A proponente que tiver a proposta desclassificada antes do início da fase de disputa poderá manifestar, desde que motivadamente, a sua intenção de interpor recurso no mesmo tempo previsto em 2.24.2.

2.24.2.2 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

2.24.2.3 As demais proponentes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo da recorrente.

2.24.3 A falta de manifestação tempestiva e motivada por parte da proponente importará preclusão do direito de recurso.

2.24.4 Não será concedido prazo para recursos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

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

2.24.6 Julgado o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o processo será submetido à autoridade competente para homologação e autorização da contratação.

2.24.7 A ITAIPU comunicará a todas as proponentes, mediante correio eletrônico, o resultado do julgamento do recurso administrativo interposto.

CAPÍTULO III ANEXOS

Os seguintes anexos integram o presente CBC:

- ANEXO I - Especificações Técnicas
- ANEXO II - Orçamento Estimado
- ANEXO III - Planilha de Preços
- ANEXO IV - Minuta de Contrato
- ANEXO V - Diretrizes para a Segurança e Saúde no Trabalho
- ANEXO VI - Calendário de Feriados

OBSERVAÇÃO: Os Anexos V e VI estão disponíveis apenas no *site* <https://compras.itaipu.gov.br>, opção “Normas e instruções”.

APROVAÇÃO:

Daniele Tassi Simioni Gemael Superintendente de Compras	Samuel Valiente Claverol Superintendente Adjunto de Compras
--	--