



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
TERMO DE RETIRADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	E-MAIL:
PESSOA DE CONTATO:	
CELULAR DA PESSOA DE CONTATO:	
CONTATO EM BRASÍLIA (caso haja) NOME:	
TELEFONE/FAX:	

Obs.: Preenchimento com "letra de forma".

Retirei do Ministério da Educação - MEC, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº. **45/2008**, que será realizado através do portal COMPRASNET, e terá início no dia **28/10/2008**, com a divulgação das propostas de preços dos interessados.

Valor do Edital xerografado: R\$ 12,60 (**doze reais e sessenta centavos**) – Caso retirado no balcão da CPL/SAA/MEC.

Apresentar a Guia de Recolhimento da União – GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira, onde comprove o pagamento do valor acima estipulado.

A retirada da GRU se dará através do site www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI – Sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Unidade Favorecida: Código 150002 – Gestão 00001

Recolhimento: Código 68888-6 – Referência 83

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO: Os interessados que retirarem o edital pela internet, **DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE TERMO DE RETIRADA**, devidamente preenchido, ao Pregoeiro, através do fax nº (061) 2104 9213. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do MEC, no endereço (www.mec.gov.br), opção "Licitações", bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 45/2008.

PROCESSO Nº 23000.011534/2008-22

OBJETO: Contratação de serviço técnico profissional especializado em Tecnologia da Informação, para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do Ministério da Educação - MEC, período 2009 a 2012., conforme item IV do termo de referência, Anexo I.

ANEXOS: I - Termo de Referência (ENCARTES I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII)

II - Planilha de Formação de Preços

III - Minuta de Contrato

IV - Declaração de Fato Impeditivo

V - Declaração do Menor

VI – Atestado de Vistoria

VII – Cronograma de Execução

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DO ENVIO E DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
5	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
6	DA DESCONEXÃO
7	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
8	DA HABILITAÇÃO
9	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
10	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
11	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
12	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
13	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14	DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / PRAZOS DE EXECUÇÃO E FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / VISTORIA
15	DO CONTRATO
16	DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO
17	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
19	DO FORO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

PROCESSO Nº 23000.011534/2008-22

O Ministério da Educação, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 173, de 06/06/2008, do seu Subsecretário de Assuntos Administrativos, da Secretaria Executiva, publicada no Diário Oficial da União, de 09 de junho de 2008, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA – do Tipo Menor Preço Global**, conforme descrito neste Edital e Anexos, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, Acórdão nº 669/2008 - TCU e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

DATA: 28/10/2008

HORÁRIO: 09:30h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviço técnico profissional especializado em Tecnologia da Informação, para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, do Ministério da Educação – MEC, período 2009 a 2012.

Macro - Produtos:

1. Diagnóstico da situação atual dos recursos de TI do MEC;
 2. Elaboração do modelo de Processo de Negócio do MEC;
 3. Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;
 4. Planejamento da implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.
- 1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 1.3 Constituem anexos a este edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos estivessem:

- a) Termo de Referência – Anexo I (ENCARTES I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII)
- b) Planilha de Formação de Preços – Anexo II
- c) Minuta de Contrato – Anexo III
- d) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos – Anexo IV
- e) Declaração de Inexistência de Não Empregar Menor – Anexo V
- f) Atestado de Vistoria – Anexo VI

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1 Atendam às condições deste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

2.1.2 Estejam cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, Art. 1º, do Decreto 3.722/01;

2.1.2.1 **Não estejam cadastradas no SICAF**, e que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas (Parágrafo único do Art. 3º, do Decreto nº 3.722/01).

2.1.3 Pertencam ao ramo de atividade do objeto licitado e atendam às condições deste Edital e de seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br para acesso ao sistema eletrônico;

2.1.4 Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2 **Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:**

2.2.1 Empresas em estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

2.2.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

2.2.3 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

2.2.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.5 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no site <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 3.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.
- 3.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (Art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Educação, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.6 Os licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão observar o cumprimento dos requisitos de participação estabelecidos no Art. 13, do Decreto nº 5.450/05.

4. DO ENVIO E DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 4.1 A partir das **09:30h** do dia **28/10/2008**, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, e em conformidade com o subitem 4.3 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº **45/2008**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Art. 22, do Decreto nº 5.450/05.
- 4.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/05).
- 4.3 Incumbirá à licitante 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/05).
- 4.4 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **com valor unitário e total, a partir da data da liberação do edital no COMPRASNET, até às 09:30h do dia 28/10/2008, horário de Brasília**, exclusivamente por

meio do sistema eletrônico (Art. 21, § 1º, Art. 13, inciso II e Art. 17, § 5º, ambos do Decreto nº 5.450/05).

4.4.1 Durante esse período, o fornecedor poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

4.5 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

4.6 A Proposta de Preços, bem como planilha de custos e formação de preços, Anexo II, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e apresentada no mesmo dia pela empresa detentora do menor lance, com posterior envio do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contadas a partir do encerramento da etapa de lances, **com o preço unitário e total**, atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados. **A comprovação dar-se-á mediante envio da documentação no mesmo dia, para o Fax n.º (0xx61) 2104-9213** (Art. 25, § 6º, do Decreto nº 5.450/05) contendo:

a) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

b) preços unitário e total, atualizados em conformidade com o último lance ofertado, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital.

b.1) nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas legais incidentes (impostos, taxas, fretes e outros insumos que os compõem) e as resultantes da configuração, testes e serviços de suporte/assistência técnica, treinamento e elaboração de relatório. Além disso devem constar todos e quaisquer outros serviços necessários e indispensáveis à consecução dos serviços de que trata o Objeto, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

c) nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.

d) nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato, bem como: estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

e) Cronograma de execução dos serviços, detalhado por etapas mensais, com indicação do percentual das etapas, desembolso mensal e acumulado, etc., o qual servirá de base como instrumento de planejamento, medição e faturamento da obra, bem como subsidiará o acompanhamento, controle e fiscalização dos serviços pelo MEC, consoante Encartes III e VIII do TR – deste Edital;

- 4.7 **A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**
- 4.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que não atendam as especificações constantes dos Anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

5. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro (Art. 24, § 1º, do Decreto 5.450/05).
- 5.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, para abertura da sessão pública, e as regras de sua aceitação.
- 5.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema (Art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (Art. 24, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance (Art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (Art. 24, § 7º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.7 Alternativamente ao disposto no subitem 5.6, o encerramento da sessão pública dar-se-á por decisão do Pregoeiro mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances (Art. 24, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.8 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação (Art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.9 O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.10 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta **deverá comprovar a situação de regularidade (habilitação),**

enviando a documentação no mesmo dia, para o Fax (0XX61) 2104 - 9213, com posterior envio do original ou cópia autenticada, no prazo máximo 48 horas, no seguinte endereço: **Ministério da Educação, Esplanada dos Ministérios, Bloco "L", Anexo I, 3º Andar, Sala nº 302, CEP: 70.047-900,** com os seguintes dizeres em sua parte externa frontal:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008
RAZÃO SOCIAL E CNPJ
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.11 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia e validade para fins de habilitação e classificação (§ 3º, do Art. 26, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.12 Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 8 deste Edital.

6. DA DESCONEXÃO

- 6.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. (§ 10 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.2 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados (§ 10 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.3 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes. (§ 11 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.
- 7.2 Na análise da proposta será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e nos demais Anexos que o integram.
- 7.3 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 7.4 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas.
- 7.5 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.**
- 7.6 Os lances e aceitação da proposta, deverão ser ofertados com no máximo duas casas decimais.

- 7.7 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital (Art. 25, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 7.7.1 Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.8 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 7.8.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.8.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.8.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 7.8.2.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.8.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 7.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 O licitante vencedor deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- 8.1.1.3 Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- 8.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 REGULARIDADE FISCAL

- 8.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 8.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 8.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito** junto ao Estado e Município;
- 8.1.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social-INSS (Certidão Negativa de Débito-CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS (Certificado de Regularidade de Situação), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.1.3.1 Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.1.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

- a) A boa situação financeira a que se refere o subitem 8.1.3.1, estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula seguinte:

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

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

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

- b) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que um 01(um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no Art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.
- c) As empresas que estiverem regularmente cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF estarão dispensadas de apresentarem os documentos acima, **COM EXCEÇÃO DO SUBITEM 8.1.3.2, DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA (CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA), com validade de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição, somente para aquelas que não constar no corpo da certidão o período de validade.**

8.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado; § 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93, nos termos da alínea a) do item XVII.1.2 do Termo de Referência.
- b) relação explícita e declaração formal de poder disponibilizar instalações, máquinas e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento

do objeto que trata este Pregão Eletrônico, sob penas cabíveis nos termos do § 6º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

- c) Comprovação da licitante, por meio de Atestado de Vistoria (Encarte IV do TR ou Anexo VI do Edital), de que está, através de seu representante, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

8.2 Os licitantes deverão apresentar ainda:

- a. declaração nos moldes do Anexo IV da IN do extinto MARE nº 5/95, republicada com alterações no Diário Oficial da União de 19/04/96, de que não há fato impeditivo de sua habilitação, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores, consoante modelo [Anexo IV](#) deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador legal da licitante, contendo número da identidade do declarante.
- b. declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, de acordo com o [Anexo V](#) deste Edital;

8.3 Os documentos necessários à habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via fax, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no Edital.

8.4 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências deste item.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão (Art. 18, do Decreto nº 5.450/05).

9.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (Art. 18, §1º, do Decreto nº 5.450/05).

9.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

9.4 As impugnações deverão ser apresentadas no protocolo central do MEC, situado na EMI, Bloco “L”, Térreo do Edifício Sede, até às 18h do dia em que

se encerra o prazo e encaminhadas pela forma eletrônica através do e-mail (cpl@mec.gov.br), a fim de agilizar as respostas.

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 10.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço cpl@mec.gov.br (Art. 19 do Decreto nº 5.450/05).

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (Art. 26, do Decreto nº 5.450/05).
- 11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (Art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).
- 11.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (Art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
- 11.4 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios, salvo quando não for possível por motivo devidamente comprovado, devendo ser escritos e entregues em duas vias, originais, e protocolizadas no Protocolo Central do MEC, situado no térreo do Edifício Sede, até às 18h do dia em que se encerra o prazo, devendo, ainda, serem enviadas através do e-mail: cpl@mec.gov.br.
- 11.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em formulário próprio, no ato da sessão pública, e fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.
- 11.6 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo (Art. 11, XVIII, do Decreto nº 3.555/00).
- 11.7 A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 11.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “L”, Anexo I, 3º Andar, Sala nº 302, em Brasília-DF, nos dias úteis, no horário de 09h às 12h e de 14h às 17h.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro e efetivada quando não houver recurso.
- 12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso hierárquico, pela própria autoridade competente (Art. 27, caput do Decreto 5.450/05).

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 Os recursos para custear as despesas descritas neste termo ocorrerão à conta do Programa de Trabalho/PTES 001710 – Manutenção Administrativa da Unidade, elemento de despesa 3.3.90.39 – PI 2000.99.10.
- 13.2 O preço máximo que a administração propõe a pagar para o referido objeto é **1.429.480,00 (um milhão quatrocentos e vinte e nove mil, quatrocentos e oitenta reais)**.

14. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / PRAZOS DE EXECUÇÃO E FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / VISTORIA

- 14.1 Conforme disposto nos itens IV, V e VIII do Termo de referência, Anexo I do Edital.

15. DO CONTRATO

- 15.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será lavrado contrato com a adjudicatária, na forma da minuta anexa a este Edital – Anexo III, com vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura;
- 15.2 A execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será fiscalizada por Servidores da [Diretoria de Tecnologia da Informação](#), designado como Representante da Administração, que anotarará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/ faturas de serviço para fins de pagamento.
- 15.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias;
- 15.4 A adjudicatária deverá indicar um preposto, aceito pela Administração do MEC, para representá-la na execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 15.5 Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 15.6 Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos

XXII e XXIII, do Art. 11, do Decreto nº 3.555/00, alterado pelo Decreto nº 3.693/00 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

- 15.7 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 15.8 A empresa vencedora prestará garantia no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no Parágrafo 2º, do Art. 56, da Lei nº 8.666/93.
- 15.9 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.10 O recebimento dos bens e serviços será efetuado de conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, observando-se, para tanto, as disposições contidas no art. 73 c/c o § 7º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.
- 15.11 O disposto neste subitem não se aplica à licitante convocada nos termos do Art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, que não aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e ao preço.
- 15.12 Será admitida a subcontratação parcial, até o limite de 60%, pela licitante vencedora dos serviços constantes dos Macros – Produtos da contratação, nos mesmos termos exigidos para a licitante vencedora. A licitante vencedora deverá apresentar, por ocasião da assinatura do Contrato, a empresa que será subcontratada, juntamente com os documentos relativos à sua habilitação.
- 15.13 A habilitação da empresa contratada estará condicionada ao atendimento das mesmas exigências quanto à capacidade e à idoneidade exigidas para a licitante vencedora, sob todos os aspectos, estabelecidos neste Termo.
- 15.14 A licitante vencedora será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio do MEC pela Subcontratada.
- 15.15 A Administração, devidamente representada na forma dos subitens anteriores, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, sem ônus para o MEC, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital, seus anexos, e no contrato a ser firmado;

16. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado em 05 (cinco) parcelas, em moeda nacional corrente, por meio de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis, conforme estipulado nos Encartes “VII e VIII” do Termo de Referência, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços executados, devidamente atestada pelo Representante da Administração, além dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

16.2 No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (Art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

16.3 Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I=(TX/100) 365 EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

16.4 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/04, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação; pela recusa de assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas, o contratado estará sujeito à aplicação de multa de mora, no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do objeto do Pregão Eletrônico, por dia de inadimplência, até o limite de 10 dias, quando, então, incidirá em outras cominações legais.

17.3 Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto da licitação, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas, o contratado estará sujeito à multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

- 17.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MEC.
- 17.5 Os valores das multas de mora poderão ser descontadas da garantia contratual e/ou da Nota Fiscal, no momento do pagamento ou de créditos existentes no MEC em relação à Contratada, na forma da lei, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.
- 17.6 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Subsecretário da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, devidamente justificado.
- 17.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação, a depender da gravidade do ato praticado, a Administração poderá optar pela aplicação da pena de Advertência, nos termos do inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 17.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 17.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.10 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, do Pregoeiro em contrário.
- 18.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração do MEC, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Art. 18, do Decreto nº 3.555/00.
- 18.3 Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta (Art. 20, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).
- 18.4 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.6 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

- 18.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a realização do serviço pela Administração.
- 18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.
- 18.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 18.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação (Art. 5º, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).
- 18.11 A subcontratação dos serviços deverá obedecer ao estabelecido na alínea “h” do item V do Termo de Referência;
- 18.12 Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela CPL/SAA/SE/MEC, situada na sala no 302, 3o andar - Anexo I - Bloco “L”, Esplanada dos Ministérios - Ministério da Educação - MEC, ou pelos telefones 2104-8244 e/ou fax no 2104-9213, em Brasília DF, por intermédio da DTI/SE/MEC.
- 18.13 O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.mec.gov.br, opção “Licitações”, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19 DO FORO

- 19.1 O Foro é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - Distrito Federal, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Pregão.

Brasília, 13 de outubro de 2008.

SEVERINO BATISTA DE ALMEIDA JR.
Pregoeiro



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Estrutura do Art. 15 da Instrução Normativa Nº 02/2008

Adequação à Instrução Normativa Nº 02/2008, detalhando, sequencialmente, as especificações do seu Artigo Nº 15. Contratação na Modalidade Pregão Eletrônico, Tipo Menor Preço Global.

I – JUSTIFICATIVA

I - justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre: motivação da contratação; benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; conexão entre a contratação e o planejamento existente; agrupamento de itens em lotes; critérios ambientais adotados, se houver; natureza do serviço, se continuado ou não; inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e referências a estudos preliminares, se houver.

Motivação da Contratação

Em 14 de novembro de 1930 o [Decreto N.º 19.402](#) originou a Secretaria de Estado, sob a denominação de Ministério dos Negócios da Educação e Saúde Pública. No dia 15 de março de 1985, com a criação do Ministério da Cultura, surge o Ministério da Educação, com uma proposta independente e áreas de atuação e competências pré – estabelecidas.

Dentre as competências delegadas, a construção de métodos de controle priorizou a formação de área designada para tal fim, com a responsabilidade de gerir a tecnologia da informação no âmbito do MEC.

Soluções tecnológicas passaram a ser planejadas e empreendidas, de modo a suprir demandas administrativas internas como: controle patrimonial, administração de material de expediente, controle de frequência de servidores e outros que fossem necessários a uma eficiente administração interna.

Entretanto, percebeu-se que a gestão da tecnologia não poderia ficar restrita a procedimentos internos. Mais adequado seria planejar um novo formato da área, de maneira a suprir demandas que alcançassem diretamente a população. No âmbito do Ministério da Educação, a Tecnologia da Informação passou a ser aplicada nos processos de áreas fins, abrangendo atividades desenvolvidas pelos recursos humanos e tecnológicos.

Mais adiante, deu-se início ao processo de modernização da área de T.I., tornando-a capaz de desenvolver softwares e programas que viabilizassem a política educacional do país. Citam-se, com este fim, os programas: PROUNI, Brasil Alfabetizado, Condicionalidade do Bolsa Família, EDUCACENSO, E – MEC, Portal Domínio Público, SIMEC e outros. A Tecnologia da Informação não só contribui para execução de políticas educacionais, como fomenta o Ministério da Educação a beneficiar milhões de estudantes e professores.

O Decreto Nº 6320, de 20 de dezembro de 2007, que reformula a estrutura regimental do Ministério da Educação, cria a Diretoria de Tecnologia da Informação, empreendendo assim um novo formato a área de tecnologia do Ministério da Educação. Dentre as responsabilidades da nova diretoria, obtêm-se:

- coordenar e supervisionar a elaboração, execução e avaliação das ações relativas ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no âmbito do Ministério;
- planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede elétrica estabilizada, rede local com e sem fio, infra-estrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação e comunicação do Ministério;
- estabelecer e coordenar a execução da política de segurança da informação, no âmbito do Ministério;
- definir e adotar metodologia de desenvolvimento de sistemas e coordenar a prospecção de novas tecnologias de informação e comunicação no âmbito do Ministério;
- promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério;
- coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação do Ministério;
- planejar e implementar estratégias de soluções de tecnologia da informação e de comunicação, de acordo com as diretrizes definidas pelo Ministério;
- garantir que os produtos e serviços relativos à tecnologia da informação e comunicação sejam conduzidos de acordo com a legislação pertinente;
- representar institucionalmente o Ministério em assuntos de tecnologia da informação e comunicação; e
- assessorar o comitê de informação e informática - COMINF/MEC, oferecendo o apoio técnico e operacional necessário ao seu adequado funcionamento.

São ações que possuem viés operacional, tático e estratégico, sendo este, recentemente, passível de reformulação em vista dos novos conceitos e métricas adotadas pela área de tecnologia, no âmbito da Administração Pública. Como forma de orientação ao empreendimento e uso

permanente da Governança de Tecnologia da Informação e com o crescimento de demandas da área tecnológica, o Tribunal de Contas da União passou a empreender maior controle e fiscalização nos processos da área, o que culminou em Acórdãos exarados para várias instituições da Administração Pública Federal. Em relação ao MEC, destaca – se o Acórdão 669/2008, de 28 de abril de 2008 onde figuram algumas das determinações a seguir:

9.4. determinar ao Ministério da Educação, com fulcro nos arts. 43, I, da Lei nº 8.443/1992 e 250, II, do Regimento Interno do TCU, que:

9.4.1. em atenção ao princípio constitucional da eficiência e às disposições contidas no art. 6º, I, do Decreto-lei nº 200/1967, implante, na área de tecnologia da informação do Ministério, um processo de planejamento que organize estratégias, ações, prazos e recursos financeiros, humanos e materiais, a fim de minimizar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo ao cumprimento dos objetivos institucionais do órgão, observando as práticas contidas no processo PO do Cobit 4.1 (Planejamento e Organização);

9.4.3. em atenção ao Princípio da Eficiência, estabeleça procedimentos formais de controle de demandas e mudanças, de acordo com o previsto no item 12.5.1 da NBR ISO/IEC 17799:2005, à semelhança das orientações contidas no item AI6 do Cobit 4.1 (Gerencia de Mudança);

9.4.4. defina formalmente um Plano de Continuidade do Negócio (PCN) que garanta, em caso de falhas ou desastre natural significativo, a retomada tempestiva do funcionamento do órgão e proteja os processos críticos, de acordo com o previsto no item 14 da NBR ISO/IEC 17799:2005 e segundo as orientações contidas no item DS4.2 do Cobit 4.1 (Planos de Continuidade de TI);

9.4.5. defina e implante uma Política de Segurança da Informação para toda a organização, que estabeleça normas e princípios norteadores da gestão da segurança da informação no Ministério, alinhados aos objetivos de negócio do órgão, conforme orientações contidas na NBR ISO/IEC 17799:2005, item 5.1.1, e em consonância com as orientações dispostas no item DS5.2 do Cobit 4.1 (Plano de segurança de TI);

No Relatório de Auditoria Anual de Contas da Controladoria Geral da União, 2007, o órgão de controle estabelece recomendações acerca do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, para o Ministério da Educação:

Constatação: (023)

Falta de formalização e homologação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

Recomendação : (001)

Elabore o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI de modo que todas as aquisições de bens e serviços relacionados à Tecnologia da Informação guardem harmonia, a nível operacional, tático e estratégico, com o Planejamento Estratégico Institucional do Ministério da Educação.

Recomendação: (002)

Recomendamos que na elaboração do PDTI, sejam contemplados os seguintes itens:

- a) Uma descrição do atual ambiente de Tecnologia da Informação do órgão\entidade, relatando os recursos de hardware;
- b) A descrição da Metodologia utilizada para elaboração do Plano;
- c) A proposta do plano, descrevendo os projetos a serem realizados e suas prioridades frente aos objetivos e às metas da instituição, bem como os recursos de hardware, software, humanos e financeiros necessários para sua efetiva implementação, relatando ainda: c1) o cronograma de execução dos projetos; c2) os principais resultados/benefícios; c3) custo pertinente; c4) os fatores críticos de sucesso, ou seja,

aquelas atividades que são essenciais e merecem especial atenção para que se alcancem os objetivos.

Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

Benefícios a serem adquiridos pela formalização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação:

- Planejamento de ações, seguido de fundamentos e diretrizes que possam nortear a execução de processos;
- Disponibilização aos gestores de ferramentas de melhoria de processos;
- Aumento na segurança e disponibilidade dos dados e das informações;
- Facilidade de operação conjunta, dispondo a qualquer usuário informações que auxiliem no conhecimento das atividades, metas e organização do MEC;
- Aumento da integração entre setores e órgãos vinculados do MEC;
- Possibilidade da adoção de uma política de economicidade na aquisição de recursos de T.I., Fortalecimento da posição da DTI como setor estratégico na estrutura do MEC.

Como conseqüências negativas de um cenário sem um Plano Diretor institucionalizado, tem - se:

- Descontinuidade de projetos por mudanças constantes de prioridades e objetivos, ou por necessidade de atender situações emergenciais, principalmente as que surgem de decisões isoladas dos gestores;
- Mau dimensionamento de recursos computacionais e humanos para a unidade de tecnologia da informação;
- Sistemas de informação implantados sem as conformidades adequadas quanto às funcionalidades, gerando mais problemas do que soluções.

O PDTI possui a prerrogativa de alinhar as diretrizes estratégicas institucionais e a inteligência organizacional da instituição.

A informação é condicionante para o sucesso das organizações, traduzindo-se numa ferramenta estratégica de alto valor agregado, quando permite, aos gestores, estarem constantemente informados sobre os cenários externos; e consolidam, em qualquer tempo, todas as variáveis importantes para a tomada de decisão.

Neste sentido, analisar o contexto organizacional, sua cultura, regras, políticas, normas de conduta e os recursos humanos envolvidos em toda esta estrutura, são fatores fundamentais para traçar as diretrizes de implantação das Tecnologias e Sistemas de Informação e Comunicação.

As Tecnologias de Informática e Comunicação e os Sistemas de Informação e do Conhecimento devem, então, permear todos os níveis organizacionais (tático/operacional, gerencial e estratégico) para refletir, sob a forma de processos totalmente integrados, as atividades executadas em cada uma das funções setoriais.

Posto desta forma, a implantação de Tecnologias da Informação e Comunicação quando considerados apenas sob a ótica departamental ou mesmo apenas nos níveis tático-operacionais não refletirão as necessidades estratégicas, tornando inócuos todos os esforços despendidos pela Unidade de TI.

Tradicionalmente, porém, esse é o enfoque dado para a maioria dos projetos desenvolvidos nas organizações: departamental, tático-operacional. Situar, então, a maioria das organizações neste contexto, onde a Tecnologia da Informação e Comunicação não é o “negócio principal”, mas apenas um ferramental de trabalho, e se nos depararmos com as Unidades de TI, atuando com este

posicionamento matricial fraco, veremos esforços imensuráveis na implantação dos recursos tecnológicos, tornando impossível a Gestão da Informação com finalidades estratégicas.

O primeiro passo, portanto, para mudar este cenário em que se encontram a maioria das organizações é, promover um reposicionamento da TI no contexto organizacional, difundindo, amplamente, em todos os níveis, a importância que as Tecnologias da Informação e Comunicação têm para o aumento da efetividade do desempenho de cada atividade organizacional.

O passo seguinte é promover o alinhamento estratégico. O Planejamento Estratégico, com suas principais linhas de raciocínio inseridas como produto do PDTI deve conter, em seu modelo conceitual, todos os demais planos estratégicos das funções institucionais.

Um Plano Diretor de Tecnologia da Informação é, portanto, um plano que avalia a situação atual e projeta as necessidades de tecnologia da informação e comunicação do órgão e recomenda o processo mais adequado para realizá-lo. É composto por uma seqüência de processos inter-relacionados, definidos para a determinação dos objetivos e metas a serem atingidos com o emprego dos recursos de informática e telecomunicações, e para a indicação dos recursos necessários para o seu desenvolvimento.

Em atenção às premissas acima, o Ministério da Educação, representado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, opta por trabalhar um novo modelo de gestão, pautado nas determinações do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a ser desenvolvido por empresa contratada, mediante o processo de aquisição presente, por serviço não continuado e alinhado às diretrizes do Plano de Desenvolvimento da Educação, assim como por ferramentas de gestão, como o COBIT 4.1 e ITIL na versão 3.0 e, também, pelas Diretrizes de Implementação do Software Livre no Governo Federal, publicado em 02.10.2003.

Essencialmente, o PDTI do MEC deve contemplar ações de revisão, aquisição, manutenção, implementação e implantação de soluções de TI, visando, sobretudo, explorar condições favoráveis que impulsionarão a missão do MEC, frente à sociedade brasileira, para os próximos 04 (quatro) anos.

II – OBJETIVO

II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;

Apresentar proposta que permita a instauração de um processo de melhoria continuada dos itens de hardware, software, organização administrativa, e recursos humanos da Diretoria de Tecnologia da Informação, além de apontar soluções para os problemas atuais identificados na DTI, que possam estar limitando o alcance dos objetivos e metas institucionais do Ministério da Educação. Dentre os resultados estão: Gestão eficiente de projetos; Atualização e adequação do parque tecnológico (hardware e software); Atualização dos procedimentos de especificação e engenharia de sistemas; Gestão eficiente da informação; Aumento da capacidade operacional da DTI; Decisões tomadas com base em informações confiáveis e Melhoria da satisfação dos usuários de Sistemas de Informação e da Infra – Estrutura de T.I.C.

III – OBJETO

III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;

Contratação de serviço técnico profissional especializado em Tecnologia da Informação, para a elaboração do **Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI** do Ministério da Educação - MEC, período 2009 a 2012.

Macro - Produtos:

1. Diagnóstico da situação atual dos recursos de TI do MEC;
2. Elaboração do Modelo de Processo de Negócio do MEC;
3. Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;
4. Planejamento da implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

Resultados esperados

- Planejamento de ações, seguido de fundamentos e diretrizes que possam nortear a execução de processos;
- Disponibilização aos gestores de ferramentas de melhoria de processos;
- Aumento na segurança e disponibilidade dos dados e das informações;
- Facilidade de operação conjunta, dispondo a qualquer usuário informações que auxiliem no conhecimento das atividades, metas e organização do MEC;
- Aumento da integração entre setores e órgãos vinculados ao MEC;
- Possibilidade da adoção de uma política de economicidade na aquisição de recursos de T.I.,
- Fortalecimento da posição da DTI como setor estratégico na estrutura do MEC.

IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

IV - a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, com a definição da rotina de execução, evidenciando: frequência e periodicidade; ordem de execução; procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas; deveres e disciplina exigidos; e demais especificações que se fizerem necessárias.

IV.1. Macro – Produto - 1: Diagnóstico da situação atual da área de TI do MEC – 55 dias corridos

IV.1.1 – ATIVIDADES

a) Identificar os seguintes itens:

- 1) Missão e visão de futuro da Diretoria de Tecnologia da Informação;
- 2) Objetivos da Diretoria de T.I.
- 3) Cenários de atuação da Diretoria de TI, destacando estratégias, metas e fatores críticos de

sucesso;

- 4) Estrutura organizacional, com descrição de competências e objetivos de cada área funcional;
- b) Elaborar diagrama de integração dos sistemas (matriz de integração dos sistemas e matriz de relacionamento entre sistemas, processos e gestores);
- c) Identificar os sistemas de informação existentes no MEC, bem como dos projetos de desenvolvimento de sistemas em andamento; descrevendo funções, objetivos, gestores e ambiente técnico;
- d) Identificar o ambiente tecnológico da Diretoria – os recursos de TI em uso (quantificação e qualificação), bem como dos projetos de aquisição / implementação em andamento; como hardware (estações, servidores e dispositivos de rede), software (básico, de apoio e de rede) e ferramentas de suporte e administração, descrevendo seu ambiente operacional;
- e) Avaliar os projetos de desenvolvimento de sistemas e de aquisição / implementação em andamento quanto à continuidade, adequação ou suspensão dos mesmos;
- f) Identificar os indicadores de volume de processamento, quantificando o volume das operações e transações dos sistemas de informação, avaliando a atual estrutura de banco de dados do órgão;
- g) Identificar e avaliar o processo de desenvolvimento de sistemas existente, desde a fase de análise do negócio até a efetiva implantação do sistema, bem como analisar e apresentar a qualidade do código fonte dos sistemas levantados;
- h) Avaliar o modelo de segurança da informação implementado no MEC a partir do levantamento de sua situação atual, incluindo:
 - Análise de riscos:
 - 1) Análise de vulnerabilidades das instalações físicas;
 - 2) Testes de intrusão e ataque no ambiente tecnológico do MEC, delimitado por alvos pré-definidos;
 - 3) Análise de vulnerabilidades de software (sistemas operacionais, banco de dados, serviços de rede e sistemas de informação) e hardware (servidores, sistemas de armazenamento, elementos ativos de rede e estações de trabalho);
 - 4) Análise de ameaças, impactos e vulnerabilidades inerentes ao ambiente de tecnologia da informação do MEC;
- h) Avaliar e revisar a Política de Segurança da Informação implementada no MEC, tendo como subsídio as análises de riscos;
- i) Identificar os processos de gestão dos recursos de TI, contemplando estrutura organizacional interna da área, a equipe alocada, metodologias, técnicas e ferramentas em uso e, ainda, qualquer outro aspecto organizacional envolvido;
- j) Identificar e avaliar a quantidade e qualidade dos profissionais alocados nas funções de TI e apontar as necessidades de capacitação, remanejamento, alocação, realocação ou contratação;
- k) Levantar os custos dos serviços de TI no órgão, incluir custos operacionais e de investimento em projetos e apresentar o custo total de propriedade do MEC em TI;
- l) Diagnosticar a situação atual de TI do MEC e apresentar seu estágio atual de evolução;
- m) Apresentar os resultados dos levantamentos feitos, associado ao diagnóstico da situação atual da área de TI do MEC para validação.

IV.1.2 – PRODUTOS OU RESULTADOS ESPERADOS

- a) Relatório com identificação de missão, visão, objetivos, cenários de atuação (com respectivas estratégias, metas e fatores críticos de sucesso), estrutura organizacional (com descrição das

competências e objetivos de cada área funcional);

- b) Descrição das principais estratégias de atuação no que tange Tecnologia da Informação;
- c) Relatório com inventário e descrição dos sistemas de informação existentes no MEC, contemplando:
 - 1) Lista de todos os sistemas de informação em produção, homologação e desenvolvimento;
 - 2) Descrição sucinta das funcionalidades, objetivos e gestores;
 - 3) Descrição dos recursos tecnológicos empregados (ambiente técnico);
 - 4) Quantificação da implementação (programas, banco de dados) e do uso;
 - 5) Projetos pendentes;
 - 6) Nível de satisfação dos usuários;
- d) Matriz dos principais processos versus sistemas versus área funcional, representando o relacionamento entre processos, sistemas, usuários e gestores;
- e) Diagrama de integração dos sistemas, representando a integração funcional dos mesmos, bem como de suas interdependências;
- f) Relatório com identificação dos recursos de TI em uso no MEC, como hardware (estações, servidores e dispositivos de rede), software (básico, de apoio e de rede) e ferramentas de suporte e administração, descrevendo seu ambiente operacional, quantificados e qualificados;
- g) Relatório com identificação dos recursos de TI em projetos de aquisição / implementação, como hardware (estações, servidores e dispositivos de rede), software (básico, de apoio e de rede) e ferramentas de suporte e administração, descrevendo seu ambiente operacional, quantificados e qualificados;
- h) Relatório com avaliação dos projetos de desenvolvimento de sistemas e de aquisição / implementação em andamento quanto a continuidade, adequação ou suspensão dos mesmos;
- i) Relatório com avaliação da situação atual do Sistema de Informações Gerenciais, indicando os pontos positivos, falhas e carências do modelo adotado;
- j) Relatório contendo a avaliação do volume de processamento de dados, quantificando o volume das operações e transações do ambiente operacional do MEC;
- k) Relatório com avaliação da atual estrutura de banco de dados do órgão, projeto físico e lógico (ambientes de Intranet e Internet);
- l) Relatório com avaliação do modelo de dados do órgão, bem como da biblioteca de objetos instalada;
- m) Relatório com identificação do processo de desenvolvimento de sistemas (Fábrica de Software), incluindo avaliação do mesmo perante o Modelo de Maturidade de Capacidade (CMM) e o Modelo Brasileiro MPS.BR e, ainda, avaliação das Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas – MDS e de Gerenciamento de Projetos em uso (PMI);
- n) Relatório com descritivo da qualidade do código fonte dos sistemas levantados;
- o) Relatório com avaliação do modelo de segurança da informação implementado no MEC, segundo NBR ISO/IEC 17799:2005, incluindo :
 - 1) Posição de sua situação atual;
 - 2) Documento com resultados da análise técnica de riscos e de vulnerabilidades das instalações físicas, de softwares (sistemas operacionais, banco de dados, serviços de rede e sistemas de informação) e de hardware (servidores, sistemas de armazenamento, elementos ativos de rede e estações de trabalho);
 - 3) Documento com resultado do teste de intrusão e ataque ao ambiente tecnológico da Diretoria de T.I. do MEC;

- 4) Indicação nas normas e procedimentos internos de segurança os pontos que necessitarão de alterações na Política de Segurança da Informação;
- 5) Propostas de procedimentos de correções de segurança imediatos;
- p) Relatório com análise da estrutura e modelo de trabalho da diretoria de TI do MEC, especialmente no que tange estrutura organizacional, a equipe alocada, metodologias, técnicas e ferramentas em uso e, ainda, qualquer outro aspecto organizacional envolvido;
- q) Relatório com descrição do processo de gestão dos recursos de TI do MEC;
- r) Relatório com descrição quantitativa e qualitativa dos profissionais alocados nas funções de TI, apontando necessidades de capacitação, remanejamento, alocação e realocação;
- s) Relatório de levantamento contemplando cargos, funções e competências do pessoal chave de TI;
- t) Relatório com levantamento dos custos (de operação e investimentos) dos serviços de TI no órgão e, ainda, do custo total de propriedade intelectual e de ambiente do MEC em TI seguindo diretrizes do ITIL;
- u) Relatório com o diagnóstico da situação atual de TI do MEC, apresentando o estágio de maturidade atual de evolução de TI, perante os modelos CMM e MPS.BR;
- v) Documento contendo propostas de ações de curto prazo que visem à correção de problemas e ajustes de situações, de maneira a fortalecer a Diretoria de Tecnologia da Informação para receber o PDTI;

IV.2. Macro – Produto - 2: Modelo de Processo de Negócio do MEC – 55 dias corridos

IV.2.1 – ATIVIDADES

- a) Levantar os processos de negócio, processos operacionais, processos gerenciais e as demandas de informação para suportar as operações do MEC, indicando:
 - 1) O fluxo básico da informação;
 - 2) As principais regras relacionadas aos processos de negócio;
 - 3) Nível de informatização do processo de negócio;
 - 4) Os aperfeiçoamentos necessários em rotinas e sistemas, com vistas a melhorias de curto, médio e longo prazo;
- b) Estudo da visão de Tecnologia da Informação no órgão, tendo por base o contínuo alinhamento estratégico entre as ações de TI e os objetivos do MEC;
- c) Elaborar o modelo de processo de negocio corporativo do MEC, em termos de objetos de negócio (modelagem conceitual), para validação junto aos responsáveis da Diretoria de TI do MEC, equalizando a visão de todos os técnicos da área de TI, sejam eles do MEC ou de empresas parceiras;

IV.2.2 – PRODUTOS OU RESULTADOS ESPERADOS

- a) Diagrama dos macros processos do MEC, representando o inter-relacionamento entre os seus principais processos;
- b) Descrição dos principais processos (operacionais e gerenciais), contendo:
 - 1) Descrição das estratégias operacionais;
 - 2) Modelo do fluxo de informação (nível macro);
 - 3) Identificação e quantificação dos recursos computacionais envolvidos (rotinas, sistemas,

- peçoas e logística);
- 4) Indicação das rotinas e sistemas que estão automatizados e das rotinas que são processadas manualmente;
 - 5) Relatório com as diretrizes referentes aos aperfeiçoamentos necessários em rotinas e sistemas;
- c) Relatório com estudo da visão de Tecnologia da Informação no órgão, tendo por base o contínuo alinhamento estratégico entre as ações de TI e os objetivos do MEC;
- d) Desenho do modelo de processo de negócio corporativo (modelagem conceitual), com os principais processos de negócio do MEC, seus relacionamentos, atributos e serviços, para servir de referência à caracterização da demanda por novos sistemas (ou novas funcionalidades de sistemas existentes);

IV.3.1 – ATIVIDADES

- a) Identificar as necessidades de TI, de novos serviços e sistemas de informação que precisarão ser implementados para elevar o grau de serviço prestado pelo MEC, com base no Diagnóstico da situação atual e no Modelo de Processo de Negócio do MEC;
- b) Realizar benchmarking do ambiente tecnológico de TI e elaborar relatório de resultados;
- c) Definir as arquiteturas de referência capazes de satisfazer no curto, médio e longo prazo as necessidades identificadas, alinhadas com as tendências tecnológicas globais e em aderência às estratégias do órgão;
- d) Elaborar relatório técnico contemplando o modelo de arquitetura de TI a ser adotado pelo MEC;
- e) Desenhar novo diagrama dos sistemas de informação, descrevendo funções, objetivos, gestores, ambiente técnico e interações;
- f) Elaborar proposta para implantação de uma sistemática de Gerenciamento de Riscos da área de TI, contemplando o processo de gerência de riscos definido pelo NBR ISO/IEC 17799:2005;
- g) Construir e apresentar plano geral de investimentos (orçamento) dos recursos que comporão o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- h) Elaborar um Modelo de Gestão para a área de TI ajustado ao novo ambiente, com normas e procedimentos seguindo a norma NBR ISO/IEC 17799;
- i) Apresentar proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação para homologação.

IV.3.2 – PRODUTOS OU RESULTADOS ESPERADOS

- a) Relatório com identificação das necessidades de TI, de novos serviços e sistemas de informação, contemplando ainda proposta de plano de Outsourcing de serviços de TI – ou seja, de acordo com o estágio atual de maturidade de TI do MEC, apresentar o melhor planejamento de terceirização (estimativas de valores financeiros de contratos, quantitativo de profissionais envolvidos, serviços a serem cobertos e nível de serviço a ser acordado – Service Level Agreement-SLA);
- b) Relatório contendo benchmarking do ambiente tecnológico de TI e os resultados alcançados;
- c) Relatório contemplando arquiteturas de referência capazes de satisfazer no curto, médio e longo prazo as necessidades identificadas, alinhadas com as tendências tecnológicas globais e em aderência às estratégias do órgão;
- d) Relatório técnico contemplando o modelo de arquitetura de TI a ser adotado pelo MEC;
- e) Matriz de processos, sistemas e áreas funcionais, representando o relacionamento entre processos, sistemas, usuários e gestores;
- f) Diagrama de integração dos sistemas, representando a integração funcional dos mesmos, bem como de suas interdependências;
- g) Relatório com definição das arquiteturas de referência, considerando como estratégia a adoção de plataforma baseada em Software Livre (Open Source Software – OSS) e destacando:
 - 1) Os objetivos de evolução da arquitetura de aplicativos do MEC perante o Modelo de Maturidade de Capacidade (CMM) e o Modelo Brasileiro MPS.BR, contemplando a metodologia de desenvolvimento de sistemas, o modelo de trabalho do processo de

- desenvolvimento de sistemas, a arquitetura das aplicações, a introdução de métodos para análise da qualidade dos códigos-fontes e os sistemas gerenciadores de banco de dados;
- 2) A adequação da plataforma de servidores de rede, sistemas operacionais e ferramentas de suporte e administração aos novos objetivos de evolução da arquitetura de aplicativos;
 - 3) Os objetivos de evolução da rede corporativa do MEC, delineando a topologia e arquitetura de sua rede, os aspectos relacionados com backbone principal, comunicação com organizações externas e as disciplinas de gerência necessárias à gestão desta estrutura;
 - 4) Definição dos ajustes necessários no núcleo básico da arquitetura de segurança do ambiente de informática decorrente da nova arquitetura de referência, com descrição das estratégias de contingência e recuperação (plano de contingência e recuperação de desastres);
 - 5) Modelo de gerência da infra-estrutura operacional, através de visões dos processos de negócio do MEC, adequado às ferramentas de administração existentes;
 - 6) Sistemas de colaboração computacional e ferramentas de produtividade individual que aumentem a performance das atividades e o nível de interação dos usuários do MEC, estabelecendo a plataforma de hardware e software das estações de trabalho;
 - 7) Definição do perfil de profissionais para execução das atividades de TI, dimensionando e caracterizando os recursos humanos necessários a implementação do PDTI;
- h) Relatório com proposta de um Sistema de Informações Gerenciais (Data Warehousing) mais adequado às necessidades do MEC;
 - i) Relatório com proposta para implantação de uma sistemática de Gerenciamento de Riscos, tomando como base a NBR ISO/IEC 17799;
 - j) Plano geral de investimentos (orçamento) do PDTI, com destaque para uma análise de benefícios e retorno da TI (Return of Investments – ROI);
 - k) Modelo de Gestão para a área de TI ajustado ao novo ambiente, com normas e procedimentos seguindo a norma NBR ISO/IEC 17799;
 - l) Plano Diretor de Tecnologia da Informação, destacando os fatores críticos de sucesso, considerando propostas para redução do custo total de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO);

IV.4. Macro – Produto - 4: Planejamento para implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – 55 dias corridos

IV.4.1 – ATIVIDADES

- a) Elaborar um plano de ação que oriente a migração para a nova proposta estabelecida no PDTI;
- b) Criar um cronograma de desembolso que contemple as ações definidas no plano de ação de TI em consonância com o Plano de Investimento;
- c) Definir uma sistemática de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PDTI, incluindo definição dos indicadores de verificação e controle;
- d) Apresentar o Plano de Implementação do PDTI elaborado a partir das atividades acima;

IV.4.2 – PRODUTOS OU RESULTADOS ESPERADOS

- 6 Plano de ação de migração para a nova proposta estabelecida no PDTI, contemplando:
 - 6.1. Descrição da estratégia de transição para as soluções propostas, destacando prioridades e precedências; e
 - 6.2. Descrição dos projetos ou soluções propostas (objetivos, fatores críticos de sucesso, responsáveis, cronogramas e recursos necessários);
 - 6.3. Descrição da metodologia utilizada para elaboração do Plano
 - 6.4. Plano de gerenciamentos do projeto de migração, contemplando itens como:
 - 1) Planos de realocação ou de reutilização de recursos de hardware existentes;
 - 2) Planos de realocação e contratação de recursos humanos;
 - 3) Planos de obsolescência de hardware e software, prevendo os períodos de substituição de equipamentos;
 - 4) Planos de Capacitação, se aplicável, aos recursos humanos do órgão;
 - 5) Plano de Comunicação do PDTI às demais áreas funcionais;
 - 6) Cronograma de aquisições de hardware, software e recursos humanos;
 - 7) Cronograma de execução da migração;
- 7 Cronograma de desembolso dos recursos necessários à implementação do plano de ação;
- 8 Sistemática de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PDTI, com indicadores de verificação e controle;
- 9 Principais resultados/benefícios esperados, contendo também os fatores críticos de sucesso, ou seja, aquelas atividades que são essenciais e merecem especial atenção para que se alcance objetivos;
- 10 Entrega do PDTI validado, contemplando o período 2009 a 2012.

V – METODOLOGIA DE TRABALHO

a) Ordem de execução

As atividades abaixo apresentadas representam o conjunto de atividades desejadas, respeitando o objeto do edital, bem como o objetivo apresentado.

1. Planejamento das atividades

- i) Apresentação do corpo de consultores da contratada que comporão a equipe de trabalho, juntamente com os técnicos a serem indicados pela Diretoria de Tecnologia, sendo estes formalmente designados para o acompanhamento do processo de construção do PDTI;
- ii) Estabelecimento de agendas de reuniões e planejamento detalhado de atividades;
- iii) Geração de documentos com o registro do planejamento para o horizonte de 240 dias, total dos dias necessários à construção do PDTI, incluindo nestes os 5 dias de ateste de cada Macro – Produto pela Contratante.

As atividades a serem desenvolvidas encontram – se nos itens IV 1.1., IV 2.1., IV 3.1, e IV 4.1. deste Termo de Referência.

2. Apresentação do PDTI elaborado

Apresentação final do PDTI a todos os participantes do processo. A Contratante indicará o local e os participantes;

Implementação de workshop que tenha por objetivo apresentar casos de sucesso de implantação do Plano Diretor, bem como realização de palestras com a participação de especialistas no tema, abordando os benefícios de implantação do Plano Diretor, de forma a conseguir a adesão de servidores direta ou indiretamente envolvidos no PDTI do MEC.

b) Cronograma de execução

A contratada deverá apresentar cronograma contendo o planejamento detalhado das etapas de execução e de entrega dos produtos, que não deverá ultrapassar o prazo de 240 dias, a contar da data de assinatura do contrato. Serão designados 5 dias para cada Macro - Produto, vinte dias no total, a serem condicionados ao aceite e à homologação dos serviços.

Consta, do Encarte III deste termo, cronograma dos prazos de execução de cada etapa do projeto. São eles:

- Elaboração e apresentação do Diagnóstico da situação atual de T.I. do MEC: até 55 dias corridos, mais 5 dias para aceite provisório, perfazendo um total de 60 dias corridos;

- Elaboração e apresentação do Modelo de Processo de Negócio do MEC : até 55 dias corridos, mais 5 dias para aceite provisório, perfazendo um total de 60 dias corridos;

- Elaboração e apresentação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação: até 55 dias corridos, mais 5 dias para aceite provisório, perfazendo um total de 60 dias corridos;

- Elaboração e apresentação do Plano de Implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação: até 55 dias corridos, mais 5 dias para aceite e homologação, perfazendo um total de 60 dias corridos;

c) Documentos finais

Os documentos finais resultantes de todo o trabalho realizado e apresentado deverão ser fornecidos sob a forma impressa e em meio eletrônico (CD – ROM), obedecendo os formatos abertos de documentos ODF (ISO/IEC 26300).

d) Infra – Estrutura disponibilizada

A Contratante fornecerá sala, mesa de trabalho e acesso a Internet nas suas dependências para até 8 consultores, simultaneamente, no horário comercial do MEC. Caberá à Contratada a alocação de quaisquer outros recursos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, tais como microcomputadores, outros periféricos, softwares, material de escritório e outros que se fizerem necessários.

Já para o evento do workshop, previsto no escopo deste termo de referência, será de inteira responsabilidade da Contratante toda a infra – estrutura necessária a sua viabilização.

e) Local e horário de funcionamento

O local de realização dos serviços e entrega será o Ministério da Educação – MEC, Esplanada dos Ministérios, Bloco “L” – Anexo II Térreo, CEP: 70.047-900, Brasília-DF, Brasil.

O horário de funcionamento do Ministério da Educação é de Segunda a Sexta – Feira, das 8:00 à 18:00. Neste interregno, será disponibilizada a estrutura necessária, descrita no item acima, para efetivação dos trabalhos inerentes ao conhecimento das atividades de rotina do MEC, assim como demais informações que se fizerem imprescindíveis à construção do PDTI.

f) Disponibilidade orçamentária

A presente despesa ocorrerá à conta do Programa de Trabalho/PTES 001710 – Manutenção Administrativa da Unidade, elemento de despesa: 33.90.39 – PI 2000.99.10.

g) Sigilo e resguardo

Todos os documentos gerados durante a elaboração deste trabalho, bem como o resultado final do mesmo deverão ser tratados como documento sigilosos, não podendo ocorrer qualquer tipo de divulgação sem a expressa autorização da Contratante.

Em menção ao Art. 19, inciso XVI, alíneas a e b, Instrução Normativa N° 02/2008, caberá à Contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

Caberá, também, à Contratante, os direitos autorais da solução, do projeto, e de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

h) Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial, até o limite de 60%, pela licitante vencedora dos serviços constantes dos Macros – Produtos da contratação, nos mesmos termos exigidos para a licitante vencedora. A licitante vencedora deverá apresentar, por ocasião da assinatura do Contrato, a empresa que será subcontratada, juntamente com os documentos relativos à sua habilitação.

A habilitação da empresa contratada estará condicionada ao atendimento das mesmas exigências quanto à capacidade e à idoneidade exigidas para a licitante vencedora, sob todos os aspectos, estabelecidos neste Termo.

A licitante vencedora será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio do MEC pela Subcontratada.

VI – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos: a definição e especificação dos serviços a serem realizados; o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas; os resultados ou produtos solicitados e realizados; prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas; o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor; a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

O Modelo de Ordem de Serviço encontra – se no Encarte I deste Termo de Referência.

VII – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

No início do processo, a Contratante emitirá o Termo de Abertura do Projeto, como forma de conhecimento de dados essenciais dos envolvidos como: Responsáveis da contratada e nome do preposto, sendo este designado pela contratada para intermediar todo o processo de interlocução desta contratação, produtos, contatos da Contratante e da Contratada, prazo de execução por Macro - Produto e demais informações que se façam necessárias.

Para controle e monitoramento das atividades, a Contratada deverá emitir Relatório Semanal de forma a Contratante poder acompanhar o desenvolvimento e efetivação de cada produto, elencado à correspondente etapa. O Relatório será anexado ao processo, sendo de suma importância para emissão do Termo de Aceite pelo técnico responsável da Contratada.

A partir do início das atividades, será obrigatória reunião quinzenal como Ponto de Controle. Nesta reunião será gerada ata para que esta também possa ser anexada ao processo, sendo

que, sem a mesma, o Termo de Aceite dos produtos designados para o período de referência não poderá ser emitido.

Na conclusão de cada etapa deverá ser emitido, após o tempo de averiguação de 5 dias para cada etapa, o Termo de Aceite e o Termo de Homologação, pelo Gestor do Contrato do MEC, afirmando que todas as atividades referentes àqueles produtos foram realizadas e que os produtos entregues estão de acordo com o especificado.

O projeto somente poderá ser dado como finalizado através da emissão do Termo de Aceite Final dos serviços, emitido pelo Gestor do Contrato e/ou autoridade competente no MEC, declarando explicitamente que todos os produtos fornecidos estão de acordo com os especificados neste Termo de Referência e que foram devidamente homologados pela área técnica do MEC.

Os Termos de Aceite Provisório para cada Macro - Produto, assim como Termo de Aceite Final e Homologação dos Macros - Produtos encontram – se no Encarte VI deste Termo de Referência.

VIII – VISTORIA AO LOCAL

VIII - a necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

É obrigatório à Contratada, o conhecimento das instalações do Ministério da Educação, para melhor condução do processo de construção do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Encontra-se no encarte IV o Atestado de Vistoria para conhecimento. Justifica-se a obrigatoriedade pelo fato de não ser possível a entrega do planejamento inicial das atividades a serem executadas, se o prévio conhecimento do ambiente organizacional, insumo essencial para elaboração do Plano Diretor.

IX – SERVIÇO COMUM

IX - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005;

Do livro Licitação na Modalidade Pregão, da Coleção Temas de Direito Administrativo, autora Vera Scarpinella, 2003, São Paulo, desprende – se:

“Em primeiro lugar, é evidente, nem todos os bens e serviços são comuns. Somente estão incluídos neste conceito, como determina a lei, os que possam ser *clara e objetivamente* definidos no edital, *por meio de especificações usuais no mercado*. Não se pode cogitar de um certame, em qualquer das modalidades, com objeto mal definido.

O que é peculiar no pregão é a necessidade de que o bem ou serviço licitado por meio desta modalidade tenha uma especificação *usual no mercado*. Isto significa dizer que o fornecimento e o

método de produção e execução exigidas no edital relativamente ao objeto ofertado devem envolver uma técnica comum, já conhecida pelo específico mercado de ofertantes do objeto licitado.

Neste sentido, em uma tentativa de concretizar melhor o conceito, Marçal Justen Filho define *bem e serviço comum* por *produto padronizado*, seja em decorrência de normas técnicas (exemplo: ABNT), por práticas de mercado ou em virtudes de procedimentos internos à própria Administração. De acordo com o autor, da padronização decorre a fungibilidade do processo, ou seja, a possibilidade de ele ser substituído por outros de mesma espécie, qualidade e quantidade. É o oposto de *produto com especialidades*, ou produzido sob encomenda, pois o bem comum tem um perfil qualitativo definido e conhecido no mercado.

Jessé Torres Pereira Jr. Define-os pela aquisição rotineira, habitual, pela Administração Pública. Para o autor, bens e serviços comuns para fins de pregão têm três notas distintas básicas: (a) aquisição habitual e corriqueira no dia-a-dia administrativo; (b) referem – se a objeto cujas características encontrem no mercado padrões usuais de especificação; e (c) os fatores e critérios de julgamento das propostas são rigorosamente objetivos, centrados no menor preço. No caso de contratação de serviços diz que haverá incompatibilidade lógica entre as características da nova modalidade e o conteúdo de eventual projeto básico, tal como enunciado no art. 6º, IX, da Lei 8.666.

Concordamos com os autores em que ambos, o *bem ou serviço padronizado* e também o adquirido ou prestado *rotineiramente* à Administração Pública, são qualificáveis como *comuns* para fins de licitação por pregão.

Todavia, bens ou serviços *padronizados* ou *rotineiros* dão a falsa idéia de que envolvem baixo grau de complexidade técnica na sua produção ou execução, ou de que não podem ser adaptados para uma específica necessidade da Administração Pública. Cremos que o qualificativo comum, da lei, não é sinônimo de ausência de complexidade técnica, ou da impossibilidade de serem feitos sob encomenda.

Bens e serviços que exigem alta complexidade técnica e também os que são produzidos ou executados sob encomenda não são, *a priori*, incompatíveis com o pregão. Necessariamente, para fins de aferição da aplicabilidade desta modalidade no caso concreto, o objeto pretendido pela Administração Pública deve envolver tecnologia ou solução conhecida pelo mercado, ainda que complexo, e o número de possíveis ofertantes seja reduzido e o bem ou serviço seja produzido ou executado sob encomenda.”

Assim, enquadramos o objeto da contratação como bem comum, visto que suas especificações são de cunho usual no mercado de Tecnologia da Informação.

X – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

X - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

XVII - o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo II, deverá conter: os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade

contratante; os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

O estabelecimento de Acordos de Níveis de Serviço não se aplica a esta contratação.

XI – QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

XI - o quantitativo da contratação;

A especificação do quantitativo da contratação não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

XII - CUSTO ESTIMADO DOS SERVIÇOS

XII - o custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definido da seguinte forma: por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

A Pesquisa Mercadológica ficará a cargo da Coordenação Geral de Compras e Contratos do Ministério da Educação. Para Planilha de Formação de Preços, ver Encarte VII.

Planilha detalhada para pagamento individual dos produtos, a ser utilizada para efetivação de descontos no caso da não entrega dos mesmos, ver Encarte VIII.

As parcelas serão pagas conforme Termo de Aceite Provisório dos Macros - Produtos (IV.1, IV.2, IV.3 e IV.4) pelo MEC e mais a parcela final, paga de acordo com a emissão do Termo de Aceite Final. Estas 05 (quatro) parcelas somadas corresponderão a 100% (cem por cento) do valor do contrato.

Macro - Produto	Valor	Número da Parcela	Valor da Parcela Correspondente
IV.1	20%	1	20% do valor total do contrato
IV.2	20%	2	20% do valor total do contrato

IV.3	20%	3	20% do valor total do contrato
IV.4	30%	4	30% do valor total do contrato
Aceite Final	10%	5	10% do valor total do contrato
Total	100%	-	100% do valor do contrato

A última parcela de pagamento (parcela 5 do quadro acima), somente será paga quando da emissão do Termo de Aceite Final dos Macro - Produtos, conforme referenciado no Encarte VI.

Para efeito de controle, cada um dos produtos relacionados nos Macro – Produtos IV.1, IV.2, IV.3 e IV.4, deverão ser recebidos e devidamente aceitos pelo MEC, o qual emitirá, por consequência, um respectivo Termo de Aceite Provisório para cada Macro – Produto entregue. Para pagamento e ateste final do objeto da contratação, referente à 5ª e última parcela, será emitido o Termo de Aceite Final dos Macros – Produtos.

XIII – DESLOCAMENTOS E HOSPEDAGEM

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

Caso seja necessário o deslocamento de profissionais, os valores referentes às diárias e passagens serão de responsabilidade da Contratada.

XIV – PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações: rotinas de execução dos serviços; quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços; relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida da expressão "ou similar"; relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e condições do local onde o serviço será realizado.

As especificações deste item não se aplicam à contratação em questão.

XV – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

XV – condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como: quantitativo de usuários; horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços; restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras; disposições normativas internas; e instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

Ver item V – Metodologia de Trabalho e Encarte II. Demais questões de Condições de Execução não citadas não se aplicam à contratação.

XVI – DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

XVI - deveres da contratada e da contratante;

1 – Obrigações da Contratada

- 20 Executar o objeto, de acordo com o especificado no Termo de Referência, Edital de Contratação e encartes presentes;
- 21 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;
- 22 Encaminhar ao Ministério, mensalmente, juntamente com o relatório gerencial, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados aos profissionais que executam os serviços;
- 23 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Ministério;
- 24 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Ministério;
- 25 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 26 Assegurar a seus empregados a concessão dos benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

- 27 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Ministério ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 28 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 29 Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 30 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;
- 31 Reportar ao Ministério da Educação, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades no Ministério;
- 32 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Ministério;
- 33 Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do MEC;
- 34 Realizar as atividades e fornecer os produtos (resultados esperados) cumprindo as especificações técnicas do presente Termo;
- 35 Realizar todos os serviços e entregar os produtos de acordo com o estipulado no Cronograma e em sua proposta, respectivamente.

2 – Obrigações da Contratante

Caberá ao Ministério da Educação, como contratante:

8. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação para a execução dos serviços;
9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo Preposto da Contratada;
10. Efetuar o pagamento de acordo com a entrega dos produtos, após análise, concordância e assinatura dos Termos de Aceite Provisórios, assim como, ao final da execução dos serviços, a análise, concordância e assinatura do Termo de Aceite Final.
11. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;
12. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

XVII - HABILITAÇÃO

XVII.1 – Requisitos Técnicos para Habilitação da Empresa

XVII.1.1 – Requisitos para participação

Poderão participar desta licitação as empresas que atendam às condições deste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato, e apresentem os documentos nele exigidos.

XVII.1.2 – Requisitos para habilitação

Na habilitação da presente licitação, será exigido:

- a) Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para a execução de atividades de Planejamento Estratégico de TI, Modelo de Gestão de TI (Levantamento, análise e aprimoramento dos processos e atividades de TI) e Governança de T.I., contendo as seguintes informações:
 - 1) Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
 - 2) Indicação do contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos;
 - 3) Descrição das principais características dos serviços;
- c) Comprovação da licitante, por meio de **Atestado de Vistoria** (Encarte IV), de que está, através de seu representante, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.
- d) Apresentação de **Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação**, conforme (Encarte V).

XVII.1.3 – Observações

- a) Todas as certidões a serem apresentadas deverão ser numeradas em ordem seqüencial e estar dentro do prazo de validade neles indicados pelo órgão expedidor. Na falta desta indicação expressa, somente serão considerados válidos para os efeitos da licitação, quando expedidos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da realização da licitação e, no caso de Certidão de Falência e Concordata o prazo é de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior, mediante juntada de norma legal pertinente;
- b) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente; serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;
- c) Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou, ainda, por meio de publicação em órgão da

Imprensa Oficial. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos exigidos.

- d) Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração.

XVIII – PENALIDADES

Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação (Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MEC); pela recusa em assiná-lo; pela recusa em apresentar o termo de garantia dos bens, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas, o contratado estará sujeito à aplicação de multa de mora, no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do objeto do Pregão Eletrônico, por dia de inadimplência, até o limite de 10 dias, quando, então, incidirá em outras cominações legais.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas, o Contratado estará sujeito à multa compensatória, de acordo com a Planilha detalhada do Encarte VIII, referente à desconto em porcentagem, sobre o valor total do contrato, para cada produto não entregue.

XIX – TERMO DE CONTRATO E GARANTIA

O Contrato a ser celebrado com a empresa vencedora terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

A empresa vencedora prestará garantia no percentual de 2,5% (dois e meio por cento), do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no Art. 56, da Lei 8.666/93

XX – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 05(cinco) parcelas, conforme estipulado no Encarte VII, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços executados, e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, em até 05(cinco) dias úteis após a entrega de cada produto, conforme encarte acima referido.

Brasília, 25 de setembro de 2008

Denise Barros de Sousa
Divisão de Monitoramento e Controle Interno
Gabinete DTI/SE/MEC

Aprovo conforme disposto no inciso I, § 2º do artigo 7º da Lei 8.666/93.

José Eduardo Bueno de Oliveira
Diretor de Tecnologia da Informação
DTI/SE/MEC

ENCARTE I
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ordem N. _____ / _____

Nome do Serviço:	
Área Solicitante:	
Descrição do Macro - Produto	
Condição (ões):	
Data / Hora de Início da atividade	
Tempo estimado para cumprimento da atividade:	
Tempo de atendimento (Dias)	
Produto/ Documento gerado:	

Detalhamento do(s) Serviço(s) / Produto(s)

Produto	Descrição	*TP	Volume de documentos	Custo do Produto
Totais:				

Responsável pelo Ateste dos Serviços: _____

Informações complementares:

Brasília, _____ de _____ de _____

Contratada

Contratante

ENCARTE II

MEC – Descrição do Ambiente

Descrição do ambiente do Ministério da Educação (parâmetros para dimensionamento)

Os valores aqui apresentados são meramente estimativos e podem sofrer variações, tendo por objetivo subsidiar as licitantes na elaboração das propostas.

Situação atual

O serviço de gestão de infra-estrutura é, atualmente, executado por empresa contratada para tal fim e destina-se a fornecer à contratante a execução de rotina e procedimentos relacionados ao ambiente de TI, bem como a operação e manutenção da infra-estrutura de rede, serviços e comunicação de dados do Ministério onde são disponibilizados profissionais para atuarem nas diversas áreas relacionadas.

Infra-estrutura de Hardware

Servidores:		
Item	Quantidade	Equipamentos/Modelos
1	01	Servidor DELL Power Edge 4300 com Storage;
2	01	Servidor desktop Nova Data;
3	01	Servidor HP Proliant ML350;
4	02	Servidores DELL 6600;
5	02	Servidores DELL Optiflex GX620;
6	08	Servidores DELL Power Edge 2650;
7	14	Servidores DELL Power Edge 2850;
8	02	Servidores DELL Power Edge 6300
9	01	Servidores DELL Power Edge 800
10	02	Servidores DELL Power Edge 8450
11	02	Servidores DELL Power Edge 850
12	33	Servidores DELL Power Edge 2950
13	03	Servidores desktop Positivo
14	19	Servidores IBM Xseries 346
15	01	Servidor Intel
TOTAL		92 (noventa e dois) Servidores

Switches:		
Item	Quantidade	Equipamentos/Modelos
1	02	Switch Core Extreme Black Diamond 6808
2	01	Switch balanceador de carga F5 6400
3	02	Switch balanceador de carga Server Iron Foundry 400
4	01	Balanceador de carga por Software – UltraMonkey
5	08	Switch Extreme Summit 200-48
6	04	Switch Extreme Summit 400-48t
7	02	Switch Extreme Summit 5i
8	03	Switch Fiber Channel IBM 2005-B16
9	08	Switch Wireless 3COM WX1200
10	01	Switch 3COM SuperStack 3
Total de Switches		32 (trinta e dois) Switches

Wireless:	
Quantidade	Quantidade de Hosts Suportados:
70 (setenta) Acess Point 3COM modelo AP2750	1.400 (um mil e quatrocentos hosts) – Máximo ou; 910 (novecento e dez hosts) – Recomendável.

Roteadores:		
Item	Quantidade	Equipamentos/Modelos
1	01	Cisco Mod.7513 (conexão Internet)
2	01	Cisco Mod. 2520 (conexão REMAV)
3	01	Cisco Mod. 2520 (conexão DLSw SERPRO)
4	01	Cisco Mod. 2520 (conexão Frame-Relay)
5	01	Cisco Mod. 2600 (conexão CNE)
6	01	Cisco Mod. 2501 (conexão CONIC)
7	01	Cisco Mod. 2501 (conexão Garangem)
8	01	Cisco Mod. 2501 (conexão CETREMEC)
9	20	Cisco Mod. 2501 (Secretarias Estaduais)
10	07	Cisco Mod. 1701 (Secretarias Estaduais)
11	02	Roteadores 3COM SuperStack II
12	01	Roteador Cisco 2600 Séries
13	06	Roteadores Cisco 2500 Series
Total de Roteadores		44 (quarenta e quatro) Roteadores

Storages:		
Item	Quantidade	Equipamentos/Modelos
1	01	Robô de backup IBM 3583 Ultrion LTO 2
2	01	Storage DELL Power Vault 201S
3	10	Enclosure Storage IBM EXP710 – 11TB
4	01	Storage DELL Power Vault 51F
5	02	Storage IBM DS4500
6	01	Enclosure DELL Power Vault 224F – 300GB
7	02	Enclosure DELL Power Vault 210S – 140GB
Total de Storages/Enclosure		18 (dezoito)

Segurança:		
Item	Quantidade	Equipamento/Modelo
1	02	Firewall Nokia IP380
2	01	IPS – Proventia ISS GX5108 + Bypass
Total de Equipamentos de Segurança		03 (três)

Diversos:		
Item	Quantidade	Equipamentos/Modelos
1	04	Monitor de Rack com teclado Black Box
2	09	Racks para servidores
3	05	Kvm Server Switch com 8 portas
Total de Equipamentos Diversos		18 (dezoito)

Pontos de Rede Habilitados:	
Quantidade	2.780 (dois mil setecentos e oitenta)

Estações de Trabalho:	
Quantidade	2.573 (duas mil e quinhentos e setenta e três).

Infra-estrutura de software

Sistemas Operacionais dos Servidores:		
Item	Quantidade	Descrição
1	48	Sistema Operacional MS Windows 2000/2003
2	77	Servidores com Sistema Operacionais Linux (Redhat, Fedora, Debian e Ubuntu)

Serviços:
Apache/IIS/Tomcat/WAP
DNS/DHCP/WINS/Free-Radius
LDAP/AD
Exchange/Sendmail/Webmail/SMTP/IMAP
Anti-Spam/Anti-Virus Corporativo/Anti-Virus Clientes
FTP

Gateway Voip/Asterisk
Firewall Checkpoint/VPN
SNA Server 4
Back-up Server Arcserver Brigstor
Back-up Agent ArcServer (Linux/Windows)
Back-up Rsync Linux
Nagios/Cacti/SNMP
NTP
SVN / SVN Publicação

Banco de Dados:
MySQL
PostGreSQL
MsSQL
Oracle
Firebird SQL

Ambiente de Desenvolvimento de Sistemas do MEC	
Item	Descrição
1	Banco de Dados:
	SQLServer 2000, Mysql 5.0 , PostGresSql, Oracle 9i, SQL2005 04 licenças
2	Linguagens de Programação:
	Delphi 5/6, Asp 3.0, Java 1.6 , JSP, Javascript, PHP 4/5, Visual Basic
3	Padrões de Formatação:
	XML, CSS, HTML, XUL
4	Ferramentas e IDE:
	Adobe DreamWeaver, Adobe Flash, Zend Studio, MS Visual Studio, Eclipse, NetBeans, Sybase PowerDesign, MS Visio, MS Project, Dotproject, Ant, Mambo, Joomla e Liferay
5	Servidores Web/Servidores de Aplicação/Containers EJB e Servlet :
	Apache Web Server, IIS, GlassFish Application Server, Jboss Application Server, Apache Geronimo, Apache Tomcat.
6	Métodos de Programação:
	Estruturado, Programação Orientada a Objetos e Programação Orientada a Eventos.
7	Metodologias:
	UML, SCRUM, PMBOK, RUP

ENCARTE III

Cronograma

IV.1. Macro - Produto 1: Diagnóstico da situação atual da área de TI do MEC

IV.1.1 – ATIVIDADES	60 dias corridos		Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
	Mês 1	Mês 2						
a)								
b)								
c)								
d)								
e)								
f)								
g)								
h)								
i)								
j)								
k)								
l)								

IV.2. Macro - Produto 2: Modelo de Processo de Negócio do MEC

IV.2.1 – ATIVIDADES	Mês 1	Mês 2	60 dias corridos		Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
			Mês 3	Mês 4				
a)								
b)								
c)								

IV.3. Macro - Produto 3: Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do período de 2008 a 2011

IV.3.1 – ATIVIDADES					60 dias corridos			
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
a)								
b)								
c)								
d)								
e)								
f)								
g)								
h)								
i)								

IV.4. Macro - Produto 4: Planejamento para implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

IV.4.1 – ATIVIDADES							60 dias corridos	
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
1.								
2.								
3.								
4.								

ENCARTE IV

Atestado de Vistoria

Atestado de vistoria da licitante às instalações do MEC.

ATESTADO DE VISTORIA

(modelo)

Atestamos para fins de comprovação junto ao Ministério da Educação - MEC, relativamente ao Edital N.º _____/2008, que o Sr. (a) _____, representante da empresa _____, esteve visitando nesta data, as instalações físicas do Edifício Encarte II térreo do MEC, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "L" Anexo II térreo, CEP: 70.047-900, Brasília-DF, visando obter subsídios para a proposta de serviços da contratação em questão.

1. Responsável MEC pelo Termo de Vistoria

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

2. Representante da licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

ENCARTE V

TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

A licitante deverá declarar, em papel timbrado da empresa, que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no procedimento licitatório, nos seguintes termos:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

(modelo)

(NOME DA PESSOA JURÍDICA), CNPJ/CGC nº _____ sediada (endereço completo), declara, sob penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação para contratação do Edital N°._____/2008, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília – DF, de de 2008.

(nome e assinatura do declarante)
(número da identidade do declarante)

ENCARTE VI

TERMOS DE ACEITE PROVISÓRIO TERMO DE ACEITE FINAL E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO

A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/SE/MEC, por meio do seu Diretor de Tecnologia da Informação, encaminha à empresa contratada (Nome da Empresa), o Termo de Aceite Provisório, referente à conferência dos seguintes produtos, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Macro – Produto I – Diagnóstico da Situação Atual dos Recursos de T.I. do MEC

Produtos:

- a) Relatório com identificação de missão, visão, objetivos, cenários de atuação (com respectivas estratégias, metas e fatores críticos de sucesso), estrutura organizacional (com descrição das competências e objetivos de cada área funcional);
- b) Descrição das principais estratégias de atuação no que tange Tecnologia da Informação;
- c) Relatório com inventário e descrição dos sistemas de informação existentes no MEC, contemplando:
 - 1) Lista de todos os sistemas de informação em produção, homologação e desenvolvimento;
 - 2) Descrição sucinta das funcionalidades, objetivos e gestores;
 - 3) Descrição dos recursos tecnológicos empregados (ambiente técnico);
 - 4) Quantificação da implementação (programas, banco de dados) e do uso;
 - 5) Projetos pendentes;
 - 6) Nível de satisfação dos usuários;
- d) Matriz dos principais processos versus sistemas versus área funcional, representando o relacionamento entre processos, sistemas, usuários e gestores;
- e) Diagrama de integração dos sistemas, representando a integração funcional dos mesmos, bem como de suas interdependências;
- f) Relatório com identificação dos recursos de TI em uso no MEC, como hardware (estações, servidores e dispositivos de rede), software (básico, de apoio e de rede) e ferramentas de suporte e administração, descrevendo seu ambiente operacional, quantificados e qualificados;
- g) Relatório com identificação dos recursos de TI em projetos de aquisição / implementação, como hardware (estações, servidores e dispositivos de rede), software (básico, de apoio e de rede) e ferramentas de suporte e administração, descrevendo seu ambiente operacional, quantificados e qualificados;
- h) Relatório com avaliação dos projetos de desenvolvimento de sistemas e de aquisição / implementação em andamento quanto a continuidade, adequação ou suspensão dos mesmos;
- i) Relatório com avaliação da situação atual do Sistema de Informações Gerenciais, indicando os pontos positivos, falhas e carências do modelo adotado;

- j) Relatório contendo a avaliação do volume de processamento de dados, quantificando o volume das operações e transações do ambiente operacional do MEC;
- k) Relatório com avaliação da atual estrutura de banco de dados do órgão, projeto físico e lógico (ambientes de Intranet e Internet);
- l) Relatório com avaliação do modelo de dados do órgão, bem como da biblioteca de objetos instalada;
- m) Relatório com identificação do processo de desenvolvimento de sistemas (Fábrica de Software), incluindo avaliação do mesmo perante o Modelo de Maturidade de Capacidade (CMM) e o Modelo Brasileiro MPS.BR e, ainda, avaliação das Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas – MDS e de Gerenciamento de Projetos em uso (PMI);
- n) Relatório com descritivo da qualidade do código fonte dos sistemas levantados;
- o) Relatório com avaliação do modelo de segurança da informação implementado no MEC, segundo NBR ISO/IEC 17799:2005, incluindo :
 - 1) Posição de sua situação atual;
 - 2) Documento com resultados da análise técnica de riscos e de vulnerabilidades das instalações físicas, de softwares (sistemas operacionais, banco de dados, serviços de rede e sistemas de informação) e de hardware (servidores, sistemas de armazenamento, elementos ativos de rede e estações de trabalho);
 - 3) Documento com resultado do teste de intrusão e ataque ao ambiente tecnológico da Diretoria de T.I. do MEC;
 - 4) Indicação nas normas e procedimentos internos de segurança os pontos que necessitarão de alterações na Política de Segurança da Informação;
 - 5) Propostas de procedimentos de correções de segurança imediatos;
- p) Relatório com análise da estrutura e modelo de trabalho da diretoria de TI do MEC, especialmente no que tange estrutura organizacional, a equipe alocada, metodologias, técnicas e ferramentas em uso e, ainda, qualquer outro aspecto organizacional envolvido;
- q) Relatório com descrição do processo de gestão dos recursos de TI do MEC;
- r) Relatório com descrição quantitativa e qualitativa dos profissionais alocados nas funções de TI, apontando necessidades de capacitação, remanejamento, alocação e realocação;
- s) Relatório de levantamento contemplando cargos, funções e competências do pessoal chave de TI;
- t) Relatório com levantamento dos custos (de operação e investimentos) dos serviços de TI no órgão e, ainda, do custo total de propriedade intelectual e de ambiente do MEC em TI seguindo diretrizes do ITIL;
- u) Relatório com o diagnóstico da situação atual de TI do MEC, apresentando o estágio de maturidade atual de evolução de TI, perante os modelos CMM e MPS.BR;
- v) Documento contendo propostas de ações de curto prazo que visem à correção de problemas e ajustes de situações, de maneira a fortalecer a Diretoria de Tecnologia da Informação para receber o PDTI;

Brasília, _____ de _____ de 20__.

Assinatura/Carimbo
DTI/SE/MEC

TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO

A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/SE/MEC, por meio do seu Diretor de Tecnologia da Informação, encaminha à empresa contratada (Nome da Empresa), o Termo de Aceite Provisório, referente à conferência dos seguintes produtos, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Macro - Produto II – Elaboração do Modelo de Processo de Negócio do MEC

Produtos:

- a) Diagrama dos macros processos do MEC, representando o inter-relacionamento entre os seus principais processos;
- b) Descrição dos principais processos (operacionais e gerenciais), contendo:
 - 1) Descrição das estratégias operacionais;
 - 2) Modelo do fluxo de informação (nível macro);
 - 3) Identificação e quantificação dos recursos computacionais envolvidos (rotinas, sistemas, pessoas e logística);
 - 4) Indicação das rotinas e sistemas que estão automatizados e das rotinas que são processadas manualmente;
 - 5) Relatório com as diretrizes referentes aos aperfeiçoamentos necessários em rotinas e sistemas;
- c) Relatório com estudo da visão de Tecnologia da Informação no órgão, tendo por base o contínuo alinhamento estratégico entre as ações de TI e os objetivos do MEC;
- d) Desenho do modelo de processo de negócio corporativo (modelagem conceitual), com os principais processos de negócio do MEC, seus relacionamentos, atributos e serviços, para servir de referência à caracterização da demanda por novos sistemas (ou novas funcionalidades de sistemas existentes);

Brasília, _____ de _____ de 20__.

Assinatura/Carimbo
DTI/SE/MEC

TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO

A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/SE/MEC, por meio do seu Diretor de Tecnologia da Informação, encaminha à empresa contratada (Nome da Empresa), o Termo de Aceite Provisório, referente à conferência dos seguintes produtos, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Macro – Produto III – Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI

Produtos:

- a) Relatório com identificação das necessidades de TI, de novos serviços e sistemas de informação, contemplando ainda proposta de plano de Outsourcing de serviços de TI – ou seja, de acordo com o estágio atual de maturidade de TI do MEC, apresentar o melhor planejamento de terceirização (estimativas de valores financeiros de contratos, quantitativo de profissionais envolvidos, serviços a serem cobertos e nível de serviço a ser acordado – Service Level Agreement-SLA);
- b) Relatório contendo benchmarking do ambiente tecnológico de TI e os resultados alcançados;
- c) Relatório contemplando arquiteturas de referência capazes de satisfazer no curto, médio e longo prazo as necessidades identificadas, alinhadas com as tendências tecnológicas globais e em aderência às estratégias do órgão;
- d) Relatório técnico contemplando o modelo de arquitetura de TI a ser adotado pelo MEC;
- e) Matriz de processos, sistemas e áreas funcionais, representando o relacionamento entre processos, sistemas, usuários e gestores;
- f) Diagrama de integração dos sistemas, representando a integração funcional dos mesmos, bem como de suas interdependências;
- g) Relatório com definição das arquiteturas de referência, considerando como estratégia a adoção de plataforma baseada em Software Livre (Open Source Software – OSS) e destacando:
 - 1) Os objetivos de evolução da arquitetura de aplicativos do MEC perante o Modelo de Maturidade de Capacidade (CMM) e o Modelo Brasileiro MPS.BR, contemplando a metodologia de desenvolvimento de sistemas, o modelo de trabalho do processo de desenvolvimento de sistemas, a arquitetura das aplicações, a introdução de métodos para análise da qualidade dos códigos-fontes e os sistemas gerenciadores de banco de dados;
 - 2) A adequação da plataforma de servidores de rede, sistemas operacionais e ferramentas de suporte e administração aos novos objetivos de evolução da arquitetura de aplicativos;
 - 3) Os objetivos de evolução da rede corporativa do MEC, delineando a topologia e arquitetura de sua rede, os aspectos relacionados com backbone principal, comunicação com organizações externas e as disciplinas de gerência necessárias à gestão desta estrutura;

- 4) Definição dos ajustes necessários no núcleo básico da arquitetura de segurança do ambiente de informática decorrente da nova arquitetura de referência, com descrição das estratégias de contingência e recuperação (plano de contingência e recuperação de desastres);
 - 5) Modelo de gerência da infra-estrutura operacional, através de visões dos processos de negócio do MEC, adequado às ferramentas de administração existentes;
 - 6) Sistemas de colaboração computacional e ferramentas de produtividade individual que aumentem a performance das atividades e o nível de interação dos usuários do MEC, estabelecendo a plataforma de hardware e software das estações de trabalho;
 - 7) Definição do perfil de profissionais para execução das atividades de TI, dimensionando e caracterizando os recursos humanos necessários a implementação do PDTI;
- h) Relatório com proposta de um Sistema de Informações Gerenciais (Data Warehousing) mais adequado às necessidades do MEC;
 - i) Relatório com proposta para implantação de uma sistemática de Gerenciamento de Riscos, tomando como base a NBR ISO/IEC 17799;
 - j) Plano geral de investimentos (orçamento) do PDTI, com destaque para uma análise de benefícios e retorno da TI (Return of Investments – ROI);
 - k) Modelo de Gestão para a área de TI ajustado ao novo ambiente, com normas e procedimentos seguindo a norma NBR ISO/IEC 17799;
 - l) Plano Diretor de Tecnologia da Informação, destacando os fatores críticos de sucesso, considerando propostas para redução do custo total de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO);

Brasília, _____ de _____ de 20__.

Assinatura/Carimbo

DTI/SE/MEC

TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO

A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/SE/MEC, por meio do seu Diretor de Tecnologia da Informação, encaminha à empresa contratada (Nome da Empresa), o Termo de Aceite Provisório, referente à conferência dos seguintes produtos, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Macro – Produto IV – Planejamento para Implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

Produtos:

- a) Plano de ação de migração para a nova proposta estabelecida no PDTI, contemplando:
 - I. Descrição da estratégia de transição para as soluções propostas, destacando prioridades e precedências; e
 - II. Descrição dos projetos ou soluções propostas (objetivos, fatores críticos de sucesso, responsáveis, cronogramas e recursos necessários);
 - III. Descrição da metodologia utilizada para elaboração do Plano
 - IV. Plano de gerenciamentos do projeto de migração, contemplando itens como:
 - 1) Planos de realocação ou de reutilização de recursos de hardware existentes;
 - 2) Planos de realocação e contratação de recursos humanos;
 - 3) Planos de obsolescência de hardware e software, prevendo os períodos de substituição de equipamentos;
 - 4) Planos de Capacitação, se aplicável, aos recursos humanos do órgão;
 - 5) Plano de Comunicação do PDTI às demais áreas funcionais;
 - 6) Cronograma de aquisições de hardware, software e recursos humanos;
 - 7) Cronograma de execução da migração;
- b) Cronograma de desembolso dos recursos necessários à implementação do plano de ação;
- c) Sistemática de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PDTI, com indicadores de verificação e controle;
- d) Principais resultados\benefícios esperados, contendo também os fatores críticos de sucesso, ou seja, aquelas atividades que são essenciais e merecem especial atenção para que se alcance objetivos;
- e) Entrega do PDTI validado, contemplando o período 2009 a 2012.

Brasília, _____ de _____ de 20__.

Assinatura/Carimbo
DTI/SE/MEC

TERMO DE ACEITE FINAL E HOMOLOGAÇÃO

A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/SE/MEC, por meio do seu Diretor de Tecnologia da Informação, encaminha à empresa contratada (Nome da Empresa), o Termo de Aceite Provisório, referente à conferência dos seguintes produtos, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Macros - Produtos:

1. Diagnóstico da situação atual dos recursos de TI do MEC;
2. Elaboração do Modelo de Processo de Negócio do MEC;
3. Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;
4. Planejamento da implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

O pagamento da 5ª parcela, referente ao Aceite Final e Homologação de todos os Macro – Produtos acima referidos, será feito mediante entrega de Relatório de Consolidação, em formato aberto ODF e CD – ROM.

RESPONSÁVEIS:

(Nome)
(CPF)

(Nome)
(CPF)

Brasília, _____ de _____ de 20__.

Assinatura/Carimbo
DTI/SE/MEC

ENCARTE VII

Planilha de Formação de Preços

PRODUTO	Valor (R\$)
Macro-Produto 1 – Elaborar o Diagnóstico da Situação Atual de T.I.	
Macro-Produto 2 – Elaborar o Modelo de Processo de Negócio do MEC	
Macro-Produto 3 – Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MEC para o Período de 2009 a 2012	
Macro-Produto 4 – Elaborar o Plano de Implementação do PDTI	
Valor Total R\$	

ENCARTE VIII

Planilha detalhada por produto, contendo porcentagem em relação ao valor total do Contrato mais o prazo para entrega dos produtos, por cada Macro – Produto do Contrato.

Macro – Produto I – Diagnóstico da Situação Atual dos Recursos de T.I. do MEC

Macro – Produto I – Diagnóstico da Situação Atual dos Recursos de T.I. do MEC	Porcentagem em relação ao valor total do contrato	Prazo para entrega do Macro - Produto
a) Relatório com identificação de missão, visão, objetivos, cenários de atuação (com respectivas estratégias, metas e fatores críticos de sucesso), estrutura organizacional (com descrição das competências e objetivos de cada área funcional);	1%	55 DIAS CORRIDOS
b) Descrição das principais estratégias de atuação no que tange Tecnologia da Informação;	0.5%	
c) Relatório com inventário e descrição dos sistemas de informação existentes no MEC, contemplando: 1) Lista de todos os sistemas de informação em produção, homologação e desenvolvimento; 2) Descrição sucinta das funcionalidades, objetivos e gestores; 3) Descrição dos recursos tecnológicos empregados (ambiente técnico); 4) Quantificação da implementação (programas, banco de dados) e do uso; 5) Projetos pendentes; 6) Nível de satisfação dos usuários;	2%	

d) Matriz dos principais processos versus sistemas versus área funcional, representando o relacionamento entre processos, sistemas, usuários e gestores;	1%	
e) Diagrama de integração dos sistemas, representando a integração funcional dos mesmos, bem como de suas interdependências;	1%	
f) Relatório com identificação dos recursos de TI em uso no MEC, como hardware (estações, servidores e dispositivos de rede), software (básico, de apoio e de rede) e ferramentas de suporte e administração, descrevendo seu ambiente operacional, quantificados e qualificados;	0.5%	
g) Relatório com identificação dos recursos de TI em projetos de aquisição / implementação, como hardware (estações, servidores e dispositivos de rede), software (básico, de apoio e de rede) e ferramentas de suporte e administração, descrevendo seu ambiente operacional, quantificados e qualificados;	0.5%	
h) Relatório com avaliação dos projetos de desenvolvimento de sistemas e de aquisição / implementação em andamento quanto a continuidade, adequação ou suspensão dos mesmos;	1%	
i) Relatório com avaliação da situação atual do Sistema de Informações Gerenciais, indicando os pontos positivos, falhas e carências do modelo adotado;	1%	
j) Relatório contendo a avaliação do volume de processamento de dados, quantificando o volume das operações e transações do ambiente operacional do MEC;	1%	

k) Relatório com avaliação da atual estrutura de banco de dados do órgão, projeto físico e lógico (ambientes de Intranet e Internet);	0.5%	
l) Relatório com avaliação do modelo de dados do órgão, bem como da biblioteca de objetos instalada;	0.5%	
m) Relatório com identificação do processo de desenvolvimento de sistemas (Fábrica de Software), incluindo avaliação do mesmo perante o Modelo de Maturidade de Capacidade (CMM) e o Modelo Brasileiro MPS.BR e, ainda, avaliação das Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas – MDS e de Gerenciamento de Projetos em uso (PMI);	0.5%	
n) Relatório com descritivo da qualidade do código fonte dos sistemas levantados;	1%	

<p>o) Relatório com avaliação do modelo de segurança da informação implementado no MEC, segundo NBR ISO/IEC 17799:2005, incluindo :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Posição de sua situação atual; 2) Documento com resultados da análise técnica de riscos e de vulnerabilidades das instalações físicas, de softwares (sistemas operacionais, banco de dados, serviços de rede e sistemas de informação) e de hardware (servidores, sistemas de armazenamento, elementos ativos de rede e estações de trabalho); 3) Documento com resultado do teste de intrusão e ataque ao ambiente tecnológico da Diretoria de T.I. do MEC; 4) Indicação nas normas e procedimentos internos de segurança os pontos que necessitarão de alterações na Política de Segurança da Informação; 5) Propostas de procedimentos de correções de segurança imediatos; 	2%	
<p>p) Relatório com análise da estrutura e modelo de trabalho da diretoria de TI do MEC, especialmente no que tange estrutura organizacional, a equipe alocada, metodologias, técnicas e ferramentas em uso e, ainda, qualquer outro aspecto organizacional envolvido;</p>	0.5%	
<p>q) Relatório com descrição do processo de gestão dos recursos de TI do MEC;</p>	0.5%	
<p>r) Relatório com descrição quantitativa e qualitativa dos profissionais alocados nas funções de TI, apontando necessidades de capacitação, remanejamento, alocação e realocação;</p>	0.5%	

s) Relatório de levantamento contemplando cargos, funções e competências do pessoal chave de TI;	0.5%	
t) Relatório com levantamento dos custos (de operação e investimentos) dos serviços de TI no órgão e, ainda, do custo total de propriedade intelectual e de ambiente do MEC em TI seguindo diretrizes do ITIL;	1%	
u) Relatório com o diagnóstico da situação atual de TI do MEC, apresentando o estágio de maturidade atual de evolução de TI, perante os modelos CMM e MPS.BR;	1%	
v) Documento contendo propostas de ações de curto prazo que visem à correção de problemas e ajustes de situações, de maneira a fortalecer a Diretoria de Tecnologia da Informação para receber o PDTI;	2%	
Ateste da Contratante	5 dias corridos	
TOTAL	20%	60 dias corridos

Macro - Produto II – Elaboração do Modelo de Processo de Negócio do MEC

Macro - Produto II – Elaboração do Modelo de Processo de Negócio do MEC	Porcentagem em relação ao valor total do contrato	Prazo para entrega do Macro - Produto
a) Diagrama dos macros processos do MEC, representando o inter-relacionamento entre os seus principais processos;	4%	55 DIAS CORRIDOS

<p>b) Descrição dos principais processos (operacionais e gerenciais), contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Descrição das estratégias operacionais; 2) Modelo do fluxo de informação (nível macro); 3) Identificação e quantificação dos recursos computacionais envolvidos (rotinas, sistemas, pessoas e logística); 4) Indicação das rotinas e sistemas que estão automatizados e das rotinas que são processadas manualmente; 5) Relatório com as diretrizes referentes aos aperfeiçoamentos necessários em rotinas e sistemas; 	8%	
<p>c) Relatório com estudo da visão de Tecnologia da Informação no órgão, tendo por base o contínuo alinhamento estratégico entre as ações de TI e os objetivos do MEC;</p>	4%	
<p>d) Desenho do modelo de processo de negócio corporativo (modelagem conceitual), com os principais processos de negócio do MEC, seus relacionamentos, atributos e serviços, para servir de referência à caracterização da demanda por novos sistemas (ou novas funcionalidades de sistemas existentes);</p>	4%	
Ateste da Contratante	5 dias corridos	
TOTAL	20%	60 dias corridos

Macro – Produto III – Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

Macro – Produto III – Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI	Porcentagem em relação ao valor total do contrato	Prazo para entrega do Macro - Produto
---	--	--

<p>a) Relatório com identificação das necessidades de TI, de novos serviços e sistemas de informação, contemplando ainda proposta de plano de Outsourcing de serviços de TI – ou seja, de acordo com o estágio atual de maturidade de TI do MEC, apresentar o melhor planejamento de terceirização (estimativas de valores financeiros de contratos, quantitativo de profissionais envolvidos, serviços a serem cobertos e nível de serviço a ser acordado – Service Level Agreement-SLA);</p>	<p>2%</p>	<p>55 DIAS CORRIDOS</p>
<p>b) Relatório contendo benchmarking do ambiente tecnológico de TI e os resultados alcançados;</p>	<p>1%</p>	
<p>c) Relatório contemplando arquiteturas de referência capazes de satisfazer no curto, médio e longo prazo as necessidades identificadas, alinhadas com as tendências tecnológicas globais e em aderência às estratégias do órgão;</p>	<p>1%</p>	
<p>d) Relatório técnico contemplando o modelo de arquitetura de TI a ser adotado pelo MEC;</p>	<p>1%</p>	
<p>e) Matriz de processos, sistemas e áreas funcionais, representando o relacionamento entre processos, sistemas, usuários e gestores;</p>	<p>1%</p>	
<p>f) Diagrama de integração dos sistemas, representando a integração funcional dos mesmos, bem como de suas interdependências;</p>	<p>1%</p>	

<p>g) Relatório com definição das arquiteturas de referência, considerando como estratégia a adoção de plataforma baseada em Software Livre (Open Source Software – OSS) e destacando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Os objetivos de evolução da arquitetura de aplicativos do MEC perante o Modelo de Maturidade de Capacidade (CMM) e o Modelo Brasileiro MPS.BR, contemplando a metodologia de desenvolvimento de sistemas, o modelo de trabalho do processo de desenvolvimento de sistemas, a arquitetura das aplicações, a introdução de métodos para análise da qualidade dos códigos-fontes e os sistemas gerenciadores de banco de dados; 2) A adequação da plataforma de servidores de rede, sistemas operacionais e ferramentas de suporte e administração aos novos objetivos de evolução da arquitetura de aplicativos; 3) Os objetivos de evolução da rede corporativa do MEC, delineando a topologia e arquitetura de sua rede, os aspectos relacionados com backbone principal, comunicação com organizações externas e as disciplinas de gerência necessárias à gestão desta estrutura; 4) Definição dos ajustes necessários no núcleo básico da arquitetura de segurança do ambiente de informática decorrente da nova arquitetura de referência, com descrição das estratégias de contingência e recuperação (plano de contingência e recuperação de desastres); 5) Modelo de gerência da infra-estrutura operacional, através de visões dos processos de negócio do MEC, adequado às ferramentas de administração existentes; 6) Sistemas de colaboração computacional e ferramentas de produtividade individual que aumentem a performance das atividades e o nível de interação dos usuários do MEC, estabelecendo a plataforma de hardware e software das estações de trabalho; 7) Definição do perfil de profissionais para execução das atividades de TI, dimensionando e caracterizando os recursos humanos necessários a implementação do PDTI; 	5%	
<p>h) Relatório com proposta de um Sistema de Informações Gerenciais (Data Warehousing) mais adequado às necessidades do MEC;</p>	1%	
<p>i) Relatório com proposta para implantação de uma sistemática de Gerenciamento de Riscos, tomando como base a NBR ISO/IEC 17799;</p>	1%	

j) Plano geral de investimentos (orçamento) do PDTI, com destaque para uma análise de benefícios e retorno da TI (Return of Investments – ROI);	1%	
k) Modelo de Gestão para a área de TI ajustado ao novo ambiente, com normas e procedimentos seguindo a norma NBR ISO/IEC 17799;	1%	
l) Plano Diretor de Tecnologia da Informação, destacando os fatores críticos de sucesso, considerando propostas para redução do custo total de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO);	3%	
Ateste da Contratante	5 dias corridos	
TOTAL	20%	60 dias corridos

Macro – Produto IV – Planejamento para Implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI

Macro – Produto IV – Planejamento para Implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI	Porcentagem em relação ao valor total do contrato	Prazo para entrega do Macro - Produto
---	--	--

<p>a) Plano de ação de migração para a nova proposta estabelecida no PDTI, contemplando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Descrição da estratégia de transição para as soluções propostas, destacando prioridades e precedências; e II. Descrição dos projetos ou soluções propostas (objetivos, fatores críticos de sucesso, responsáveis, cronogramas e recursos necessários); III. Descrição da metodologia utilizada para elaboração do Plano IV. Plano de gerenciamentos do projeto de migração, contemplando itens como: <ol style="list-style-type: none"> 1) Planos de realocação ou de reutilização de recursos de hardware existentes; 2) Planos de realocação e contratação de recursos humanos; 3) Planos de obsolescência de hardware e software, prevendo os períodos de substituição de equipamentos; 4) Planos de Capacitação, se aplicável, aos recursos humanos do órgão; 5) Plano de Comunicação do PDTI às demais áreas funcionais; 6) Cronograma de aquisições de hardware, software e recursos humanos; 7) Cronograma de execução da migração; 	10%	55 DIAS CORRIDOS
<p>b) Cronograma de desembolso dos recursos necessários à implementação do plano de ação;</p>	5%	

c) Sistemática de monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do PDTI, com indicadores de verificação e controle;	5%	
d) Principais resultados/benefícios esperados, contendo também os fatores críticos de sucesso, ou seja, aquelas atividades que são essenciais e merecem especial atenção para que se alcance objetivos;	5%	
e) Entrega do PDTI validado, contemplando o período 2009 a 2012.	5%	
Ateste da Contratante	5 dias corridos	
TOTAL	30%	60 dias corridos

ACEITE FINAL DOS PRODUTOS	PARCELA FINAL	PRAZO
Recebimento de todos os Macros – Produtos	10%	Ao final de todas as entregas, inseridos nos 5 dias de aceite do Macro – Produto IV.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

ANEXO II

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PRODUTO	Valor (R\$)
Macro-Produto 1 – Elaborar o Diagnóstico da Situação Atual de T.I.	
Macro-Produto 2 – Elaborar o Modelo de Processo de Negócio do MEC	
Macro-Produto 3 – Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MEC para o Período de 2009 a 2012	
Macro-Produto 4 – Elaborar o Plano de Implementação do PDTI	
Valor Total R\$	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 23000.011534/2008-22

MINUTA

**CONTRATO Nº XX/2008 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA
PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, POR
INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.**

Aos **XXXXX** dias do mês de **XXXXXXXX** do ano de **dois mil e oito**, a União, representada pelo **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**, por intermédio da **DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ** sob o nº **00.394.445/0139-39**, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "L", Anexo I, Térreo, em Brasília - DF, neste ato representada pelo Diretor de Tecnologia da Informação, **JOSÉ EDUARDO BUENO DE OLIVEIRA**, brasileiro, divorciado, Carteira de Identidade nº 6022014051, SSP/RS e CPF/MF nº 448.369.880-04, residente nesta capital, nomeado pela Portaria nº 108, publicada no Diário Oficial de 11 de fevereiro de 2008, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 699, de 30 de junho de 2008, publicada no Diário Oficial de 02 de julho de 2008, doravante denominada **CONTRATANTE**, e Empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo seu Representante **XXXXXXXXXX**, **nacionalidade**, **estado civil**, Portador da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXX**, expedida pela SSP/RJ, CPF nº **XXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada

CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2008**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de dezessete de julho de 2002, Decreto nºs 5.450 de 31 de maio de 2005, aplicando-se no que couber as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto nº6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e demais normas que regem a matéria, e na IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O Presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação de serviço técnico profissional especializado em Tecnologia da Informação, para a elaboração do **Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI** do Ministério da Educação - MEC, período 2009 a 2011, de acordo com as produtos abaixo relacionados, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2008 e em seus respectivos anexos, e Proposta da **CONTRATADA**, todos parte integrante deste instrumento, como se nele transcritos estivessem:

1. **Diagnóstico da situação atual dos recursos de TI do MEC;**
2. **Elaboração do Modelo de Processo de Negócio do MEC;**
3. **Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;**
4. **Planejamento da implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI**

SUBCLÁUSULA ÚNICA – A **CONTRATADA** deverá cumprir as atividades e demonstrar os produtos e resultado esperados, conforme dispõe o item IV do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

1. comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
2. permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** à suas dependências, os equipamentos, software e sistemas de informação para a execução dos serviços;
3. acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, por meio de servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação, especialmente

designados representantes da Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

4. verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;

5. efetuar o pagamento na forma convencionada;

6. recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

1. dar integral cumprimento ao Termo de Referência, Edital do **Pregão Eletrônico nº XX/2008** e à sua Proposta;

2. assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

3. encaminhar à **CONTRATANTE**, mensalmente, juntamente com o relatório gerencial, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados aos profissionais que executam os serviços;

4. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Ministério;

5. responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Ministério da Educação, em razão de acidentes ou de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus funcionários ou de quem estiver credenciado a agir em seu nome;

6. manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

8. comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, objeto do presente **CONTRATO**;
9. guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Ministério;
10. obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do MEC;
11. obedecer à metodologia de trabalho estabelecida no item V do Termo de Referência;
12. realizar as atividades e fornecer os produtos (resultados esperados) cumprindo as especificações técnicas do Termo de Referência;
13. realizar todos os serviços e entregar os produtos de acordo com o estipulado no Cronograma em sua proposta, respectivamente;
14. manter um preposto, aceito pelo MEC, durante o período de vigência do **CONTRATO**, para representá-la administrativamente sempre que necessário;
15. comunicar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
16. observar o disposto no item XIII do Termo de Referência;
17. é proibida a veiculação de publicidade acerca do objeto contratado, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;
18. A subcontratação dos serviços deverá obedecer ao estabelecido na alínea “h” do item V do Termo de Referência;
19. observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste **CONTRATO**, estão estipuladas em **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, sendo que para o presente exercício o valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx) que correrão à conta do Programa de Trabalho PTRES **XXXXX** Elemento de Despesa nº **XXXXXXXXX**, em

razão do que foi emitida a Nota de Empenho nº **XXXXXNEXXXXX**, em favor da **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - O valor para o próximo exercício, estará submetida à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao MEC na Lei Orçamentária da União.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 05 (cinco) parcelas, em moeda nacional corrente, por meio de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis, conforme estipulado no Encarte “VIII” do Termo de Referência, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços executados, devidamente atestada pelo Representante da Administração, além dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I=(TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \cdot N \cdot VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa Conjunta nº 480, de 15/12/2004, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta “on-line”, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto sobre Serviços – ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

CLÁUSULA SÉXTA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Para assinatura do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** prestará garantia no valor de **R\$ XXXXXX (XXXXXXX)**, correspondentes ao percentual de 2,5% (dois vírgula cinquenta por cento) do valor global do **CONTRATO**, em uma das modalidades definidas no § 1º do Art. 56, da Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste **CONTRATO** ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**.

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

SUBCLÁUSULA QUINTA – A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, na execução do objeto deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA OITAVA – DA SEGURANÇA, SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

Todos os documentos gerados durante a elaboração do objeto contratado, bem como o resultado final do mesmo deverão ser tratados como documento sigilosos, não podendo ocorrer qualquer tipo de divulgação sem a expressa autorização da **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – caberá à **CONTRATANTE** o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Caberá, também, à **CONTRATANTE**, os direitos autorais da solução, do projeto, e de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA METODOLOGIA, ACOMPANHAMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS

A **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Abertura do Projeto, como forma de conhecimento de dados essenciais dos envolvidos como: Responsáveis da **CONTRATADA** e nome do preposto, sendo este designado pela contratada para intermediar todo o processo de interlocução desta contratação; produtos; contatos da Contratante e da Contratada, prazo de execução por Macro - Produto e demais informações que se façam necessárias.

SUBCLÁUSULA – PRIMEIRA - Para controle e monitoramento das atividades, a **CONTRATADA** deverá emitir Relatório Semanal de forma que a **CONTRATANTE** possa acompanhar o desenvolvimento e efetivação de cada produto, elencado à correspondente etapa.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A partir do início das atividades, será obrigatória reunião quinzenal como Ponto de Controle. Nesta reunião será gerada ata para que esta também possa ser anexada ao processo, sendo que, sem a mesma, o Termo de Aceite dos produtos designados para o período de referência não poderá ser emitido.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Na conclusão de cada etapa deverá ser emitido, após o tempo de averiguação de 5 dias para cada etapa, o Termo de Aceite e o Termo de Homologação, pelo Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** afirmando que todas as atividades referentes àqueles produtos foram realizadas e que os produtos entregues estão de acordo com o especificado.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O projeto somente poderá ser dado como finalizado através da emissão do Termo de Aceite Final dos serviços, emitido pelo Gestor do Contrato e/ou autoridade competente no MEC, declarando explicitamente que todos os produtos fornecidos estão de acordo com os especificados no Termo de Referência e que foram devidamente homologados pela área técnica da **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Os Termos de Aceite Provisório para cada Macro - Produto, assim como Termo de Aceite Final e Homologação dos Macro - Produtos encontram – se no Encarte “VI” do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor especificamente designado, por Portaria do Subsecretário de Assuntos Administrativos, como Representante da Administração, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Para o acompanhamento e fiscalização do contrato serão utilizados, no que couber, os **instrumentos de controle dispostos no art. 34 da IN nº 02/2008.**

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o MEC, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, neste Contrato e na sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução parcial ou total das condições previstas neste Contrato poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Independentemente das sanções previstas nesta Cláusula, ao inadimplente poderão ser aplicadas, ainda, as penalidades constantes do item 17 do Edital do Pregão nº XX/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato enseja sua rescisão, de conformidade com os artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA- TERCEIRA DA PUBLICAÇÃO

O presente **CONTRATO** será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei n. ° 8.666/93, correndo as despesas à expensas do **MINISTÉRIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

O Foro do presente **CONTRATO** é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente instrumento contratual.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME
C.I n.º
CPF

NOME
C.I n.º
CPF



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa).....,
CNPJ nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de de 2008.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa).....,
CNPJ nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99)

Cidade – (UF), de de 2008.

(nome e número da identidade do declarante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

ANEXO VI

ATESTADO DE VISTORIA

(modelo)

Atestamos para fins de comprovação junto ao Ministério da Educação - MEC, relativamente ao Edital N.º _____/2008, que o Sr. (a) _____, representante da empresa _____,

esteve visitando nesta data, as instalações físicas do Edifício Encarte II térreo do MEC, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "L" Anexo II térreo, CEP: 70.047-900, Brasília-DF, visando obter subsídios para a proposta de serviços da contratação em questão.

1. Responsável MEC pelo Termo de Vistoria

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

2. Representante da licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2008

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**VIDE ENCARTES III E VIII DO TERMO DE
REFERÊNCIA**